

LAPORAN INDIVIDU

PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

LOKASI SMK MUHAMMADIYAH 1 PRAMBANAN KLATEN

(Alamat: Jl. Perkutut No 6, Tlogo, Prambanan, Klaten)

Disusun Sebagai Tugas Akhir Pelaksanaan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)



Disusun Oleh :

Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta

NIM 12202241078

PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

FAKULTAS BAHASA DAN SENI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

HALAMAN PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah, Koordinator kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Sekolah, Guru Pembimbing, dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL UNY menyatakan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta
NIM : 12202241078
Jurusan : Pendidikan Bahasa Inggris
Fakultas : Fakultas Bahasa dan Seni (FBS)

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten dari tanggal 10 Agustus s.d.12 September 2015. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 12 September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan

Siti Mahripah, M. App. Ling
NIP. 19800913 200501 2 001

Guru Pembimbing

Drs. Suyoto, M. Pd
NBM. 583.323

Mengetahui,

Kepala Sekolah
SMK Muhammadiyah 1 Prambanan

Sukirdi, S. Pd
NBM. 629.964

Koordinator PPL

Nurhayati, S. Pd
NBM. 957. 658

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat serta hidayah dan inayah-Nya sehingga kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) UNY tahun 2015 berjalan dengan lancar. Tak lupa shalawat serta salam tercurah pada Nabi Muhammad SAW sebagai suri tauladan bagi kita semua.

Alhamdulillahirobbil'alamin, kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) UNY yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten telah terselesaikan dengan menghasilkan berbagai hal yang diharapkan bermanfaat. Laporan ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), sekaligus sebagai bukti tertulis bahwa pelaksanaan program PPL di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten telah berjalan dengan baik selama 1 bulan, terhitung mulai dari tanggal 10 Agustus – 12 September 2015. Penyusunan laporan ini tidak lepas dari kerja sama dan bantuan dari berbagai pihak yang ikut mendukung dan mensukseskan program-program kerja Praktek Pengalaman Lapangan (PPL). Oleh karena itu, perkenankanlah penyusun memberikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan ridho-Nya sehingga penyusun mampu melaksanakan PPL dengan baik dan dapat menyusun laporan dengan lancar.
2. Orang tua yang senantiasa mendoakan dan mendukung penyusun baik secara moril maupun materiil.
3. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M. Pd., M. A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PPL.
4. Bapak Sukirdi, S. Pd selaku kepala sekolah SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten yang telah memberikan izin kepada penyusun untuk melaksanakan kegiatan PPL.
5. Ibu Siti Mahripah, M. App. Ling. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL yang telah membimbing, memantau, dan mengevaluasi proses pembelajaran selama kegiatan PPL.
6. Bapak Sutirman, M. Pd. selaku dosen pamong yang telah memberikan pengarahan dalam pelaksanaan PPL ini.
7. Ibu Nurhayati, S. Pd. selaku Koordinator PPL di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten atas kesabaran dan bimbingannya kepada penyusun.
8. Bapak Drs. Suyoto, M. Pd. selaku guru pembimbing yang telah membimbing, membantu, mengarahkan penyusun dengan penuh kesabaran selama melakukan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten.

9. Ibu Ritaningsih, S. Pd. selaku guru pembimbing yang juga telah membimbing penyusun dalam pelaksanaan PPL.
10. Bapak/Ibu guru dan karyawan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten yang dengan iklas telah berkenan membantu pelaksanaan kegiatan PPL dan telah menjadikan penyusun bagian dari keluarga besar SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten.
11. Teman-teman kelompok PPL SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten yang selalu membantu selama pelaksanaan kegiatan PPL UNY 2015.
12. Teman-teman Pendidikan Bahasa Inggris angkatan 2012 terutama kelas K yang selalu memberikan motivasi dan semangat selama pelaksanaan kegiatan PPL.
13. Teman-teman kelompok KKN 2108 UNY 2015 yang juga selalu memberikan doa dan motivasi selama kegiatan PPL.
14. Seluruh siswa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten atas bantuan dan kerja samanya.
15. Serta segenap pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu per satu.

Demikian laporan ini dapat dijadikan sumbang pikiran bagi semua pihak yang memerlukan. Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh sebab itu, kritik dan saran yang membangun sangat penyusun harapkan.

Yogyakarta, 12 September 2015

Penyusun

Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta

NIM 12202241078

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL..... i

HALAMAN PENGESAHAN..... ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR TABEL..... vi

DAFTAR LAMPIRAN..... vii

ABSTRAK viii

BAB I PENDAHULUAN

 A. Analisis Situasi..... 1

 B. Rumusan Program dan Rancangan Kegiatan..... 6

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

 A. Persiapan 13

 B. Pelaksanaan..... 18

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan 21

BAB III PENUTUP

 A. Kesimpulan 24

 B. Saran..... 24

DAFTAR PUSTAKA 25

LAMPIRAN 26

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2015.....7

Tabel 2. Hasil Observasi Pembelajaran di Kelas dan Observasi Peserta Didik.....16

Tabel 3. Pelaksanaan Praktek Mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan
Klaten20

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Matrik Program PPL
- Lampiran 2. Laporan Mingguan
- Lampiran 3. Laporan Dana Kegiatan PPL
- Lampiran 4. Profil SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten
- Lampiran 5. Visi, Misi, dan Tujuan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten
- Lampiran 6. Kalender Pendidikan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten
- Lampiran 7. Data Guru dan Karyawan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten
- Lampiran 8. Silabus Bahasa Inggris SMK Tahun Ajaran 2015/2016
- Lampiran 9. RPP Praktek Mengajar Bahasa Inggris SMK kelas X dan XI Tahun Ajaran 2015/2016
- Lampiran 10. Kisi-kisi Soal Uji Kompetensi 1 Bahasa Inggris SMK kelas X
- Lampiran 11. Soal Uji Kompetensi 1 Bahasa Inggris SMK kelas X dan Kunci Jawaban
- Lampiran 12. Norma Penilaian Uji Kompetensi 1 Bahasa Inggris SMK kelas X
- Lampiran 13. Rekapitulasi Nilai Uji Kompetensi 1 Bahasa Inggris SMK kelas X
- Lampiran 14. Daftar Hadir Siswa kelas X AD
- Lampiran 15. Daftar Hadir kelas XI AD
- Lampiran 16. Daftar Hadir kelas XI KU
- Lampiran 17. Dokumentasi kegiatan PPL

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS
FAKULTAS BAHASA DAN SENI UNY**

LOKASI
SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten

Oleh: Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta
(12202241078)

ABSTRAK

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015-12 September 2015. Kegiatan ini bertujuan untuk melatih dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar mahasiswa kependidikan sehingga mahasiswa dapat menjadi pengajar profesional. Di samping itu, kegiatan PPL juga ditujukan untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan mahasiswa kependidikan mengenai dunia pendidikan dan pengajaran sehingga mahasiswa menjadi lebih siap dalam menghadapi permasalahan pendidikan. Kegiatan PPL juga merupakan salah satu bentuk pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi yakni pengabdian pada masyarakat sekolah.

Sebelum pelaksanaan kegiatan PPL, mahasiswa diwajibkan untuk melalui prosedur yang telah ditentukan, yaitu: lulus mata kuliah pengajaran mikro (*micro teaching*), observasi (lapangan, kelas, dan lingkungan), serta pembekalan PPL yang diadakan oleh LPPMP UNY. Tahap akhir dari kegiatan PPL adalah penyusunan Laporan Kegiatan PPL. Secara umum, siswa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten memiliki semangat belajar yang cukup tinggi. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) berlangsung di dalam kelas. Dalam hal ini, mahasiswa memperoleh kesempatan mengajar di kelas X AD, XI AD, dan XI KU. KBM berjalan lancar walaupun sesekali terdapat kendala dalam mengontrol aktivitas siswa di dalam kelas.

Berkat upaya kerjasama yang baik antara mahasiswa, dosen pembimbing, guru pembimbing, karyawan, siswa, serta teman-teman kelompok PPL, keseluruhan kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan kegiatan PPL berlangsung dan dapat berjalan dengan lancar. Semua program dapat dilaksanakan dengan baik dan tepat pada waktu yang telah direncanakan. Semua program dapat terlaksana sebelum penarikan mahasiswa PPL dilaksanakan.

Kata kunci: praktek pengalaman lapangan, PPL, peningkatan, prosedur PPL, kerjasama

BAB I

PENDAHULUAN

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh bagi mahasiswa jurusan kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PPL adalah usaha yang dilakukan Universitas Negeri Yogyakarta untuk melatih mahasiswa jurusan kependidikan dalam prakteknya di dunia pengajaran dan kependidikan. Dalam pelaksanaan PPL ini, mahasiswa melaksanakan tugas-tugas kependidikan tenaga pendidik, dalam hal ini guru, yang meliputi kegiatan praktek mengajar maupun kegiatan yang mendukung pembelajaran lainnya. Hal tersebut bertujuan untuk memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa agar dapat mempersiapkan diri dan menerapkan kemampuannya sebelum masuk ke dunia kependidikan yang sebenarnya.

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 Ayat 1, kegiatan pendidikan tidak hanya dilakukan dengan cara memberikan penjelasan di dalam kelas, namun juga suatu usaha dasar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara. Kegiatan pendidikan tidak hanya dilakukan dengan penjelasan dalam kelas saja, tetapi pendidikan merupakan suatu usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Oleh karena itu, pendidikan tidak dapat dilakukan tanpa perencanaan dan pelaksanaan yang baik. Dengan diadakannya kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini, mahasiswa diharapkan dapat menjadi tenaga kependidikan yang profesional dan sesuai dengan cita-cita bangsa. Sekolah merupakan tempat yang paling tepat untuk merealisasikan program PPL tersebut karena mahasiswa dapat merasakan dan terlibat secara langsung dalam lingkungan pendidikan yang nyata.

Dalam pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten terdiri dari 2 Mahasiswa jurusan Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi; 2 Mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa Inggris; 3 Mahasiswa dari Jurusan Pendidikan Akuntansi; dan 5 mahasiswa dari jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran.

A. Analisis Situasi

Langkah awal analisis situasi dalam pelaksanaan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten adalah melakukan observasi atau pengamatan ke sekolah. Pengamatan ini dilakukan untuk menemukan potensi dan mengetahui kendala yang ada sebagai acuan untuk merumuskan program kerja. Dengan dilakukannya analisis situasi, mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal SMK Muhammadiyah 1 Prambanan klaten yang selanjutnya akan mempermudah dan memperlancar pelaksanaan kegiatan PPL.

SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten merupakan sekolah swasta yang terletak di Tlogo, Prambanan, Klaten. Sekolah ini memiliki tenaga pengajar sebanyak 25 orang guru, 6 tenaga administrasi, 2 orang penjaga malam, dan 2 orang tenaga kebersihan, serta memiliki siswa sebanyak ± 270 siswa yang ditampung dalam 12 kelas. Kelas X, XI, dan XII yang masing-masing terdiri dari 4 kelas.

SMK Muhammadiyah 1 Prambanan klaten memiliki berbagai sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran antara lain sarana yang ada yaitu memiliki ruang kelas yang dilengkapi dengan proyektor dan *screen*, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, perpustakaan, laboratorium administrasi perkantoran, laboratorium farmasi, laboratorium komputer, kamar mandi/WC, ruang BK, ruang UKS, ruang aula, koperasi siswa, kantin, kantin kejujuran, tempat parkir, ruang OSIS, dan lapangan basket. Sedangkan prasarana yang ada meliputi instalasi air, jaringan listrik, jaringan *hotspot/WiFi*, jaringan telepon, dan akses jalan. Di sekolah ini dilaksanakan beberapa kegiatan ekstrakurikuler, antara lain: Hizbul Wathan (HW), tapak suci, basket, renang, dan paduan suara.

SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten memiliki visi dan misi sebagai berikut:

- a. Visi sekolah “Terwujudnya Siswa yang Cerdas, Terampil, Mandiri, dan Islami”
- b. Misi sekolah sebagai berikut:
 - 1) Membentuk pribadi yang berakhlak mulia.
 - 2) Menghasilkan tenaga kerja yang kreatif dan inovatif sesuai dengan perkembangan IPTEK.
 - 3) Menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di pasar kerja era global.
 - 4) Menghasilkan alumni yang tangguh dan profesional.
 - 5) Menjadikan siswa yang berguna bagi agama, bangsa, dan negara.

c. Tujuan sekolah sebagai berikut:

- 1) Mempersiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di DU/DI sebagai tenaga kerja tingkat menengah, sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya.
- 2) Membekali peserta didik agar mampu menjadi tenaga kerja profesional, mandiri dan ulet, serta gigih dalam berkompetisi di lingkungan kerja dan mengembangkan sikap dalam bidang keahliannya.
- 3) Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan sesuai dengan kompetensi program keahlian masing-masing agar mampu mengembangkan diri di kemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten memiliki empat program studi kelompok Bisnis dan Manajemen. Program studi tersebut antara lain:

a. Program Studi Administrasi Perkantoran

Program studi ini diharapkan dapat menciptakan lulusan yang:

1. Mampu menyelesaikan pekerjaan perkantoran dengan basis komputer sehingga mampu melakukan pengetikan secara cepat.
2. Menghasilkan surat niaga dan dinas dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris yang benar.
3. Menerapkan prinsip-prinsip dan teknik pengelolaan warkat/arsip.
4. Mampu menerima dikte steno dan melatinkan kembali dalam Bahasa Indonesia maupun Bahasa Inggris.
5. Mampu melaksanakan pekerjaan sekretaris pada umumnya baik di instansi pemerintah maupun swasta.

b. Program Studi Keuangan

Program studi ini diharapkan dapat menciptakan lulusan yang:

1. Mampu mencatat transaksi keuangan baik dengan cara kalkulasi maupun komputer sesuai dengan siklus akuntansi.
2. Mengerjakan akuntansi keuangan untuk: pos-pos neraca, berbagai bentuk badan usaha dan masalah-masalah tertentu.
3. Mampu mencatat transaksi dan penyusunan laporan harga pokok produksi dalam perusahaan industri.

c. Program Studi Teknik Komputer dan Jaringan

Program studi ini diharapkan dapat menciptakan lulusan yang:

1. Mampu mengoperasikan komputer, merakit, memperbaiki, dan merawat komputer personal.
2. Mampu menginstalasi perangkat jaringan berbasis *local* dan berbasis luas.
3. Merancang bangun dan mengadministrasi jaringan berbasis luas.
4. Menguasai Dasar Design Grafis (*CorelDraw, Adobe Photoshop*)
5. Mampu menguasai Dasar Design Web

d. Program Studi Farmasi

Program studi ini merupakan program studi yang baru saja dibuka oleh SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten. Program ini sedang berjalan selama 1 tahun. Program ini diharapkan dapat menciptakan lulusan yang dapat membantu memberikan pelayanan kesehatan masyarakat.

1. Potensi Siswa

Jumlah kelas total ada 12 kelas: 4 kelas untuk kelas X, 4 kelas untuk kelas XI, dan 4 kelas untuk kelas XII. Rata-rata terdapat 26 siswa dalam setiap kelas. Jumlah murid keseluruhan ada 274 siswa, dengan rincian: kelas X sebanyak 104 anak, kelas XI sebanyak 76 anak dan kelas XII sebanyak 94 anak. Siswa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan memiliki berbagai prestasi antara lain: Juara 3 Tapak Suci Tingkat Nasional 2013, Juara 1 Tapak Suci Tingkat Kabupaten Klaten 2013, Juara 3 LKS TKJ SMK se-Kabupaten Klaten 2013, Juara 3 LKS AD SMK se-Kabupaten Klaten 2013, Juara 2 Membacakan Berita Bahasa Inggris Tingkat Kabupaten Klaten 2013, mewakili pentas BORA Kabupaten Klaten di Blora 2014, Juara Volly Instansi se-Kecamatan Prambanan Klaten 2014, dan Juara 3 dalam Kategori Penata Artistik Festival Kethoprak Pelajar 2015.

2. Potensi Guru

Jumlah tenaga pengajar keseluruhan sebanyak 23 orang, rata-rata bergelar sarjana. Setiap tenaga pengajar mengampu satu bidang studi tertentu. Terdapat 1 orang pengajar yang bergelar magister, 21 orang yang bergelar sarjana, dan 1 orang yang bergelar sarjana muda. Dari keseluruhan tenaga pengajar tersebut, 12 orang sudah menjadi guru tetap yayasan (GTY) dan 11 orang masih berstatus sebagai guru tidak tetap (GTT).

Sebagian besar tenaga pengajar dapat menangkap serta mengaplikasikan kurikulum dalam bentuk RPP dengan baik. Tenaga pengajar juga dibantu dengan adanya sarana prasarana yang memadai di kelas, seperti proyektor dan *screen*. Sehingga tenaga pengajar tersebut dapat dengan mudah menyampaikan, menjelaskan, maupun mengilustrasikan materi di dalam kelas.

3. Potensi Karyawan

Selain tenaga kerja, kegiatan kependidikan di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten ini juga didukung oleh karyawan yang berjumlah sebanyak 11 orang. Karyawan tersebut dapat dirincikan sebagai berikut: 1 orang kepala tata usaha, 1 orang bendahara, 4 orang staff, 1 orang pustakawan, 2 orang petugas kebersihan, dan 2 orang penjaga malam.

Karyawan yang berada di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten ini berkompeten dalam bidang masing-masing dan sangat berperan dalam pengembangan dan perawatan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten.

4. Kondisi Fisik Sekolah

SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten merupakan sebuah sekolah yang didirikan kelembagaan pada tanggal 4 Juli 1997. Sekolah ini berstatus sekolah swasta. SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten terletak di Desa Pemukti Baru, Kelurahan Tlogo, Kecamatan Prambanan, Kabupaten Klaten. Sekolah ini berdiri di atas tanah seluas 1611 m² dengan luas bangunan 778 m².

Jumlah ruanng kelas yang dimiliki oleh SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten sebanyak 11 ruang. Setiap ruang kelas dilengkapi oleh proyektor dan *screen*. Selain ruang kelas, terdapat pula fasilitas pendukung KBM lainnya. Terdapat 1 ruang tamu, 1 ruang kepala sekolah, 1 ruang perpustakaan, 1 ruang tata usaha, 1 ruang Kaproli dan Wakil Kepala Sekolah, 1 ruang kurikulum, 1 ruang guru, 1 ruang OSIS, 1 ruang UKS, 1 ruang BP/BK, 1 ruang BKK, 1 koperasi/toko, 2 kantin sekolah, 4 kamar mandi siswa, 2 kamar mandi guru, dan 1 ruang bengkel. Terdapat pula 3 laboratorium, yaitu 2 laboratorium komputer dan 1 laboratorium administrasi perkantoran.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. Perumusan masalah

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, terdapat beberapa permasalahan yang perlu dicari solusinya. Permasalahan yang ditemukan adalah kondisi kelas yang sering kali ramai dan siswa yang kurang aktif dalam pembelajaran. Selain itu, kurang optimalnya penggunaan sarana atau fasilitas terutama menyangkut media pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan pengajar, siswa, dan sekolah. Masih kurangnya fasilitas-fasilitas kecil seperti jam dinding dan taplak meja. Perlu adanya pengembangan agar kemampuan siswa dan media dapat berkembang sehingga kualitas sekolah makin baik.

Berdasarkan analisis situasi dari hasil observasi, maka kelompok PPL UNY di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten berusaha merencanakan program kerja yang diharapkan dapat membantu pengembangan sesuai potensi yang dimiliki sekolah. Program kerja yang direncanakan telah mendapat persetujuan Kepala Sekolah, Dosen Pembimbing Lapangan dan hasil mufakat antara guru pembimbing dengan mahasiswa PPL UNY.

Perencanaan dan penentuan kegiatan yang telah disusun mengacu pada pemilihan kriteria berdasarkan:

1. Maksud, tujuan, manfaat, kelayakan dan fleksibilitas program
2. Potensi guru dan siswa
3. Waktu dan fasilitas yang tersedia
4. Kebutuhan dan dukungan dari guru, karyawan, dan siswa
5. Kemungkinan yang berkesinambungan

2. Rancangan Kegiatan PPL

PPL yang dilaksanakan mahasiswa UNY merupakan kegiatan kependidikan yang melibatkan peran dari berbagai pihak yang terkait yaitu mahasiswa, guru pembimbing, dan dosen pembimbing untuk melakukan persiapan yang matang agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan.

Kegiatan PPL UNY 2015 dilaksanakan dari tanggal 10 Agustus – 12 September 2015. Akan tetapi, pelaksanaan kegiatan PPL dilaksanakan secara intensif mulai dari tanggal 14 Agustus 2015. Sementara kegiatan ini sebenarnya dimulai di kampus sejak mahasiswa mengikuti mata kuliah Pengajaran Mikro (*Micro teaching*).

Jadwal pelaksanaan kegiatan PPL Uny 2015 dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini:

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PPL UNY 2015

No	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tempat
1.	Pembekalan PPL	3 Agustus 2015	Ruang Seminar Gd. PLA Lt.3 FBS UNY
2	Penyerahan mahasiswa untuk observasi	20 Februari 2015	SMK Muh 1 Prambanan Klaten
3.	Observasi pra PPL		
4.	Penerjunan mahasiswa ke sekolah	10 Agustus 2015	SMK Muh 1 Prambanan Klaten
5.	Pelaksanaan PPL	10 Agustus – 12 September 2015	SMK Muh 1 Prambanan Klaten
6.	Praktik mengajar (PPL)	14 Agustus – 11 September 2015	SMK Muh 1 Prambanan Klaten
7.	Penyelesaian laporan/ ujian	12 – 26 September 2015	SMK Muh 1 Prambanan Klaten dan FBS UNY
8.	Penarikan mahasiswa PPL	12 September 2015	SMK Muh 1 Prambanan Klaten

Secara garis besar, rangkaian kegiatan PPL ini meliputi:

a. Tahap Persiapan di Kampus

Secara administratif, mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti kegiatan PPL adalah mahasiswa yang dinyatakan telah menempuh dan lulus dalam mata kuliah Pengajaran Mikro (*micro teaching*). Mata kuliah tersebut merupakan mata kuliah wajib Pengajaran Mikro atau *Micro Teaching* merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa di jurusan kependidikan Universitas Negeri Yogyakarta di semester 6. Mata kuliah tersebut bertujuan untuk melatih dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar sebelum merasakan kondisi sebenarnya pada saat praktek mengajar di sekolah.

b. Penyerahan Mahasiswa untuk Observasi

Penyerahan mahasiswa kepada pihak sekolah dilakukan pada tanggal 20 Februari 2015 oleh Bapak Sutirman, M. Pd selaku dosen pamong. Kegiatan observasi ditujukan untuk mengetahui kondisi fisik dan non fisik dari SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten. Penyerahan ini dihadiri oleh Dosen Pamong UNY 2015, Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten, koordinator PPL SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten dan 12 mahasiswa PPL UNY 2015.

c. Pembekalan PPL

Kegiatan pembekalan diadakan dengan tujuan untuk memberikan bekal secara moril kepada mahasiswa sebelum melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah. Pada pembekalan, mahasiswa juga diberi materi mengenai petunjuk teknis pelaksanaan PPL yang berkaitan dengan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di sekolah.

d. Penerjunan Mahasiswa ke SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten

Penerjunan mahasiswa PPL dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015. Pada hari tersebut, mahasiswa langsung melakukan kegiatan di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten sesuai dengan yang sudah tertuang dalam program kerja PPL.

e. Observasi Lapangan

Observasi lapangan merupakan kegiatan pengamatan secara langsung terhadap berbagai karakteristik komponen pendidikan, iklim, dan norma yang berlaku di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten. Pada tahap ini, mahasiswa melakukan pengamatan dan wawancara. Waktu yang dibutuhkan untuk melakukan observasi disesuaikan dengan kebutuhan individual mahasiswa dan disertai dengan persetujuan dari pihak sekolah.

Adapun hal-hal yang menjadi fokus kegiatan observasi adalah sebagai berikut:

- 1) Perangkat Pembelajaran
- 2) Proses Pembelajaran
- 3) Perilaku/Keadaan Siswa

f. Observasi Pembelajaran di Kelas dan Persiapan Perangkat Pembelajaran

Dalam observasi ini, mahasiswa mengamati proses pembelajaran pada guru pembimbing yang sedang mengajar. Hal ini ditujukan agar mahasiswa mendapat pengalaman dan pengetahuan serta bekal yang cukup mengenai bagaimana cara mengelola kelas yang sebenarnya. Sehingga pada saat praktek mengajar, mahasiswa mengetahui langkah yang tepat untuk mengelola kelas.

g. Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan

1) Persiapan Mengajar

Kegiatan ini meliputi persiapan segala sesuatu yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran, seperti melaksanakan pembagian jadwal dengan rekan satu jurusan, membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), mempersiapkan perlengkapan, konsultasi dengan guru pembimbing serta mempersiapkan materi beserta tugas-tugas yang akan diberikan kepada siswa.

2) Pelaksanaan Praktek Mengajar

Praktek mengajar dimulai pada tanggal 14 Agustus 2015 s/d 8 September 2015. Mahasiswa PPL melaksanakan praktek mengajar di kelas X Administrasi perkantoran; XI Administrasi Perkantoran; dan XI Keuangan (Akuntansi).

3) Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Sebelum dan setelah melaksanakan praktek mengajar, mahasiswa melakukan konsultasi terlebih dahulu dengan guru pembimbing. Materi konsultasi meliputi topik pembelajaran yang akan disampaikan, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), *worksheet* untuk siswa, dan evaluasi pengajaran yang telah dilaksanakan.

4) Praktek Administrasi

Dengan bimbingan guru pembimbing, mahasiswa juga melakukan praktek administrasi sekolah berupa pembuatan soal uji kompetensi, pembuatan kisi-kisi uji kompetensi, pembuatan norma penilaian, dan perekapan nilai uji kompetensi siswa. Dengan demikian, mahasiswa dapat mengetahui administrasi yang harus dilakukan oleh guru selain mengajar. Praktek ini juga bermanfaat untuk

menunjang administrasi dalam persiapan pengajaran. Praktek ini tidak hanya berguna sebagai pengalaman bagi mahasiswa, namun dapat juga menjadi bantuan dalam bentuk tenaga dan pikiran bagi guru.

5) Diskusi dengan Teman Sejawat

Diskusi dengan teman sejawat merupakan hal yang penting untuk berkoordinasi selama kegiatan PPL. Diskusi dilakukan dengan teman dalam satu kelompok dan teman yang berasal dari jurusan yang sama. Materi diskusi meliputi program kerja yang akan dilaksanakan selama kegiatan PPL dan hal-hal yang berkaitan dengan praktek mengajar.

6) Pengadaan Buku Ijin Meninggalkan Sekolah dan Buku Presensi Mahasiswa PPL

Pengadaan buku ijin dan buku presensi merupakan program kerja usulan dari Koordinator PPL SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten. Pengadaan buku tersebut bertujuan untuk memantau kehadiran dan ketertiban mahasiswa selama kegiatan PPL.

7) Upacara Bendera

Upacara bendera dilaksanakan secara rutin setiap hari Senin di Lapangan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten. Selain upacara bendera hari Senin, terdapat pula upacara bendera Hari Kemerdekaan dan Hari Olahraga nasional. Upacara bendera yang dilangsungkan pada selain hari Senin merupakan suatu kegiatan untuk memperingati hari-hari besar yang ada di Indonesia. Selain itu, upacara bendera merupakan salah satu cara untuk menimbulkan jiwa nasionalisme pada seluruh warga sekolah.

8) Apel Guru

Apel guru dilaksanakan rutin setiap hari oleh sekolah dengan tujuan untuk menertibkan guru sebelum kegiatan belajar mengajar dimulai. Apel dilaksanakan di Lapangan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten.

9) Sholat Dhuha Bersama

Kegiatan sholat dhuha bersama ditujukan untuk menumbuhkan sikap religius pada seluruh warga sekolah.

Kegiatan ini dilaksanakan di Aula SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten.

10) Piket Harian dan Perpustakaan

Pembagian tugas piket dilaksanakan untuk mengisi waktu luang mahasiswa PPL yang pada hari tersebut tidak memiliki jam mengajar. Tugas piket juga dapat menjadi bantuan dalam bentuk tenaga bagi guru piket yang ada pada hari tersebut.

11) Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan

Konsultasi dengan dosen pembimbing dilakukan untuk mendapatkan arahan dari dosen selama kegiatan PPL. Arahan dapat berupa materi tentang teknik mengajar, manajemen kelas, rencana pelaksanaan pembelajaran, maupun kendala yang dialami selama kegiatan PPL.

12) Lomba Peringatan Hari Kemerdekaan Indonesia

Lomba dilakukan sebagai kegiatan untuk mengisi Hari Kemerdekaan Indonesia. Selain itu, lomba juga dapat digunakan sebagai sarana untuk mempererat hubungan antara guru dengan guru, guru dengan karyawan, guru dengan siswa, guru dengan mahasiswa, serta siswa dengan mahasiswa.

13) Pendampingan Study Tour

Pendampingan study tour merupakan program yang diusulkan oleh pihak sekolah. Pendampingan ditujukan sebagai bantuan dalam bentuk tenaga tambahan untuk mengkondisikan siswa pada saat study tour berlangsung.

14) Pengadaan Jam Dinding dan Taplak Meja

Pengadaan jam dinding dan taplak meja dilakukan untuk melengkapi inventaris sekolah. Jam dinding dan taplak meja dapat juga dijadikan sebagai kenang-kenangan atau tanda terima kasih mahasiswa PPL kepada sekolah.

15) Pengajian Tarjih

Pengajian Tarjih merupakan pengajian rutin yang dilakukan setiap 3 minggu sekali dan diikuti oleh semua guru di sekolah. Mahasiswa PPL diminta untuk turut menghadiri bersama guru dan karyawan.

16) Sosialisasi Wawasan Kebangsaan

Sosialisasi Wawasan Kebangsaan diselenggarakan oleh POLRES Klaten bekerja sama dengan KORAMIL, Dinas Pendidikan, dan sekolah. Kegiatan ini dilakukan sebagai wujud nyata dari penguatan wawasan kebangsaan siswa SMA/SMK se-Kabupaten Klaten.

h. Penarikan Mahasiswa PPL

Penarikan mahasiswa dari lokasi PPL dilaksanakan pada tanggal 12 September 2015. Kegiatan ini sebagai penanda bahwa telah berakhirnya tugas yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa PPL UNY di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Tahap persiapan yang dilakukan sebelum melaksanakan kegiatan PPL, meliputi:

1. *Micro Teaching* (pengajaran Mikro)

Micro teaching atau pengajaran mikro adalah pelatihan mengajar bagi mahasiswa dalam bentuk pengajaran pada kelompok kecil. Pelatihan ini bertujuan untuk melatih mahasiswa dalam melakukan kegiatan pembelajaran sebelum diterjunkan ke sekolah. Kegiatan ini juga bertujuan untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi dasar mengajar mahasiswa sebagai bekal praktek mengajar di sekolah. Pelaksanaan pengajaran mikro dilakukan pada semester VI.

Pengajaran mikro dilakukan di program studi masing-masing oleh dosen pembimbing pengajaran mikro yang dikoordinasi oleh seorang koordinator tingkat program studi maupun fakultas. Untuk program studi Pendidikan Bahasa Inggris, kegiatan ini dilakukan dengan pembagian mahasiswa ke dalam 12 kelompok yang masing-masing kelompok beranggotakan 18-20 mahasiswa dan diampu oleh satu dosen pembimbing. Pembagian kelompok bertujuan untuk menjaga agar mahasiswa lebih fokus dalam kegiatan pengajaran mikro.

a. Tujuan Pengajaran Mikro

Tujuan dari pengajaran mikro antara lain:

- 1) Kegiatan ini dapat memberikan pemahaman pada mahasiswa mengenai dasar-dasar pengajaran mikro.
- 2) Kegiatan ini dapat melatih mahasiswa dalam menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran.
- 3) Kegiatan ini dapat membentuk dan meningkatkan kompetensi dasar mengajar terbatas dan terpadu.
- 4) Kegiatan ini dapat membentuk kompetensi kepribadian dan sosial di diri mahasiswa.

b. Manfaat dari pengajaran mikro

Manfaat dari pengajaran mikro antara lain:

- 1) Mahasiswa menjadi peka terhadap fenomena yang terjadi di dalam proses pembelajaran di kelas.
- 2) Mahasiswa menjadi lebih siap untuk melakukan kegiatan praktek pembelajaran di sekolah.

- 3) Mahasiswa dapat melakukan refleksi diri atas kompetensinya dalam mengajar.
- 4) Mahasiswa menjadi lebih tahu dan mengenal tentang profil guru atau tenaga kependidikan sehingga dapat berpenampilan sebagaimana seorang guru atau tenaga kependidikan.

c. Praktek Pengajaran Mikro adalah sebagai berikut:

- 1) Praktek pengajaran mikro meliputi:
 - a) Latihan menyusun RPP
 - b) Latihan menyusun kompetensi dasar mengajar terbatas
 - c) Latihan menyusun kompetensi dasar secara terpadu dan utuh
 - d) Latihan menyusun kompetensi kepribadian dan sosial
 - e) Latihan dalam pembuatan media pembelajaran
- 2) Praktek pengajaran mikro berusaha untuk mengondisikan mahasiswa calon guru sehingga dapat memiliki profesi dan penampilan yang mencerminkan penguasaan 4 kompetensi yakni pedagogik, kepribadian, profesional, dan sosial.
- 3) Pengajaran mikro dibatasi oleh aspek-aspek yang meliputi:
 - a) Jumlah siswa (18-20 orang)
 - b) Materi pelajaran
 - c) Waktu penyajian
 - d) Kompetensi (pengetahuan, keterampilan, dan sikap) yang dilatihkan.
- 4) Pengajaran mikro merupakan bagian integral dari mata kuliah praktek pengalaman lapangan bagi mahasiswa program S1 kependidikan.
- 5) Pengajaran mikro dilakukan di kampus dalam bentuk *peer teaching* dengan bimbingan seorang *supervisor*.

2. Penyerahan Mahasiswa PPL

Kegiatan penyerahan mahasiswa PPL dari pihak Universitas Negeri Yogyakarta kepada pihak SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten dilaksanakan pada hari Jumat, 20 februari 2015. Pihak UNY diwakili oleh Bapak Sutirman, M. Pd. selaku dosen pamong dan diserahkan langsung kepada Bapak Sukirdi, S. Pd. selaku kepala SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten. Setelah diserahkan, mahasiswa PPL sudah siap melaksanakan kegiatan PPL di sekolah.

3. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL diselenggarakan oleh LPPMP di Ruang Seminar Lantai 3 Gedung Pusat Layanan Akademik Fakultas Bahasa dan Seni UNY untuk

mahasiswa Fakultas Bahasa dan Seni. Dengan diselenggarakannya pembekalan PPL ini, mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan awal tentang etika guru, tanggung jawab, dan profesionalitas guru. Sehingga selanjutnya mahasiswa diharapkan untuk dapat mengatasi segala hambatan yang ditemukan selama pelaksanaan kegiatan PPL.

4. Observasi

Kegiatan observasi dilaksanakan sebelum kegiatan PPL. Kegiatan ini ditujukan untuk memperoleh gambaran kondisi sekolah dan gambaran bagaimana cara menciptakan suasana belajar mengajar yang baik di kelas sesuai dengan kondisi kelas masing-masing. Observasi juga dapat memberikan gambaran pengetahuan dan pengalaman yang nyata pada mahasiswa yang mencakup tugas dan kewajiban seorang guru di sekolah. Terdapat tiga aspek yang diamati oleh mahasiswa, yaitu:

- a. Perangkat Pembelajaran
 - 1) Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran 2006 (KTSP)
 - 2) Silabus
 - 3) Rencana Perencanaan Pembelajaran (RPP)
- b. Proses Pembelajaran
 - 1) Membuka pelajaran
 - 2) Memberi apersepsi
 - 3) Menyajikan materi
 - 4) Metode pembelajaran
 - 5) Bahasa yang digunakan di dalam KBM
 - 6) Penggunaan alokasi waktu
 - 7) Gerak
 - 8) Cara memotivasi siswa
 - 9) Teknik bertanya
 - 10) Memberi umpan balik kepada siswa
 - 11) Teknik penguasaan kelas
 - 12) Teknik penguasaan siswa
 - 13) Penggunaan media
 - 14) Bentuk dan cara evaluasi
 - 15) Menutup pelajaran
- c. Perilaku siswa
 - 1) Perilaku siswa di dalam kelas
 - 2) Perilaku siswa di luar kelas

Tabel 2. Hasil Observasi Pembelajaran di kelas dan Obervasi Peserta Didik

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pembelajaran (KTSP)	Ada
	2. Silabus	Ada, mengacu pada Kurikulum 2006
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Ada, lengkap
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Salam, cek kehadiran, apersepsi, motivasi, dan menyampaikan tujuan pembelajaran
	2. Menyajikan materi	Siswa memperhatikan dengan seksama materi yang diberikan lalu siswa mencoba mengerjakan soal yang berkaitan dengan materi tersebut
	3. Metode dan teknik pembelajaran	Ceramah, tanya jawab, dan diskusi
	4. Penggunaan bahasa	Menggunakan Bahasa Inggris yang diselingi dengan Bahasa Indonesia yang sering digunakan sehari-hari untuk memancing minat siswa terhadap topik yang diajarkan dan agar pembelajaran tidak terlalu tegang
	5. Penggunaan waktu	Siswa belum bisa menggunakan waktu yang baik karena masih banyak berbicara sendiri dan bermain HP
	6. Gerak	Ada siswa yang memperhatikan, ada yang tidak memperhatikan
	7. Cara memotivasi siswa	Memotivasi siswa untuk sadar pentingnya belajar secara mandiri, memberikan umpan balik terhadap siswa khususnya pada saat sesi tanya jawab, serta memotivasi siswa terkait dengan dunia luar setelah study di sekolah
	8. Teknik bertanya	Siswa diberi kesempatan untuk bertanya baik selama proses pembelajaran berlangsung maupun saat di luar kelas.
	9. Teknik penguasaan media	Saat menyajikan teori

		pembelajaran, guru menggunakan <i>white board</i> dan menggunakan media secara maksimal
	10. Teknik penguasaan kelas	Melakukan <i>mobile teaching</i> untuk mengontrol aktivitas siswa pada saat pembelajaran berlangsung
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Melihat proses siswa mengerjakan soal, melihat hasil pekerjaan siswa, keaktifan siswa di dalam kelas
	12. Menutup pelajaran	Evaluasi, refleksi, motivasi, salam
C	Perilaku siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Mengikuti pelajaran dengan baik, santai tetapi serius, dan aktif ketika guru bertanya
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Menaati peraturan yang berlaku dan bersikap santun

2. Penyusunan Program PPL

Penyusunan program PPL dilaksanakan sesuai kesepakatan dari kepala sekolah, dosen pembimbing lapangan ppl dan guru pembimbing. Program tersebut dirumuskan setelah melihat kondisi sekolah begitu juga kondisi pembelajaran di kelas. Selain itu disesuaikan pula dengan keadaan guru dan fasilitas sekolah agar program bisa tepat dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

3. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Persiapan mengajar merupakan hal yang penting dilakukan sebelum praktek mengajar untuk mematangkan kemampuan mahasiswa sehingga praktek mengajar dapat memenuhi target yang ingin dicapai. Persiapan untuk mengajar antara lain:

- a. Konsultasi dengan dosen dan guru pembimbing

Berdasarkan prosedur pelaksanaan PPL kolaboratif, mahasiswa sebelum melakukan praktek mengajar diwajibkan untuk melakukan koordinasi dengan dosen pembimbing dan guru pembimbing di sekolah mengenai RPP dan waktu mengajar. Hal ini dikarenakan guru atau dosen diusahakan dapat hadir pada setiap kali mahasiswa mengajar untuk mengamati praktek mengajar mahasiswa di kelas.

Koordinasi dan konsultasi dilakukan sebelum dan setelah mengajar. Sebelum mengajar, guru memberikan materi yang harus disampaikan pada waktu mengajar.

Sedangkan setelah mengajar, guru memberi evaluasi cara mengajar yang telah dilakukan oleh mahasiswa.

b. Penguasaan materi

Materi yang akan disampaikan harus sesuai dengan kurikulum dan silabus yang digunakan. Mahasiswa diharuskan untuk menguasai materi yang akan disampaikan. Penggunaan berbagai macam referensi juga disarankan agar wawasan mahasiswa menjadi luas.

c. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran berdasarkan silabus yang telah ada

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) disusun sebagai acuan bagi mahasiswa mengenai apa yang akan dilakukan di kelas dan bagaimana cara untuk memanfaatkan alokasi waktu dengan sebaik-baiknya.

d. Penyusunan materi pembelajaran

Materi pembelajaran yang akan disampaikan akan lebih efektif jika disusun ke dalam sebuah hand out. Sehingga siswa tidak perlu menghabiskan waktu yang cukup banyak untuk mencatat. Selain itu, dengan adanya hand out maka catatan siswa dapat diseragamkan.

e. Pembuatan media pembelajaran

Media pembelajaran merupakan faktor pendukung yang sangat penting untuk keberhasilan proses pembelajaran. Adanya media juga dapat membantu memudahkan mahasiswa dalam menyampaikan materi pembelajaran sehingga mudah dipahami oleh siswa. Media dibuat sebelum mahasiswa melakukan praktek mengajar yang terdiri dari dua jenis yaitu teknologi dan manual. Media juga dapat membangkitkan suasana pembelajaran di kelas sehingga tidak menjadi membosankan.

f. Pembuatan alat evaluasi (Lembar Kerja Siswa)

Alat evaluasi berfungsi untuk mengukur seberapa jauh siswa dapat memahami dan menangkap materi yang telah disampaikan. Alat evaluasi dapat berupa latihan dan penugasan bagi siswa baik secara individu maupun kelompok.

B. Pelaksanaan PPL

Tahap ini merupakan tahap yang penting atau utama untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengadakan pembelajaran di lapangan maupun melaksanakan program yang telah direncanakan. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk melakukan praktek mengajar minimal 6 kali tatap muka atau pertemuan yang merupakan latihan mengajar mandiri dan terbimbing. Latihan mengajar terbimbing merupakan latihan mengajar yang dilakukan di bawah bimbingan guru pembimbing. Guru pembimbing mengikuti proses pembelajaran yang diadakan di kelas. Sedangkan

latihan mengajar mandiri adalah praktek mengajar yang dilakukan di kelas sebagaimana layaknya seorang guru bidang studi. Guru tidak mengikuti proses pembelajaran yang dilakukan di kelas.

Dalam praktek mengajar, mahasiswa dibimbing oleh guru pembimbing dan mengajar berpedoman kepada silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang telah dibuat sesuai dengan kurikulum yang sudah ada. Penyampaian materi dalam proses belajar mengajar diusahakan agar terlaksana secara sistematis dan sesuai dengan alokasi waktu yang tersedia.

1. Kegiatan Praktek Mengajar yang Dilakukan

Setelah melakukan persiapan dan konsultasi pada saat membuat perangkat pembelajaran, mahasiswa diperbolehkan untuk melakukan praktek mengajar di dalam kelas sesuai dengan bidang studi masing-masing.

a. Pelaksanaan Praktek Mengajar

Kegiatan praktek mengajar yang dilaksanakan oleh mahasiswa dimulai secara efektif pada tanggal 14 Agustus 2015 sampai dengan 8 September 2015 di kelas X AD, XI AD, dan XI KU. Materi yang diajarkan pada kelas X dengan tema *Describing People, Things, Time, and Date* dan *Asking for and Giving Permission*. Materi yang diajarkan pada kelas XI adalah *Simple Past Tense, Simple Future Tense, and Relative Pronouns*.

Pada setiap awal proses pembelajaran, mahasiswa mengawali dengan salam, cek kehadiran siswa, mengisi jurnal mengajar, dan dilanjutkan dengan apersepsi atau memberikan pertanyaan yang berkaitan dengan materi sebelumnya dengan tujuan untuk mengingatkan kembali siswa akan materi yang sudah disampaikan. Untuk menciptakan interaksi dan komunikasi dua arah antara mahasiswa dengan siswa, maka dalam setiap proses pembelajaran siswa selalu dilibatkan dalam diskusi.

Adapun metode mengajar yang digunakan mahasiswa adalah metode kontekstual, ceramah, tanya jawab, *role playing*, dan *interview*. Setelah kegiatan praktek mengajar, guru pembimbing memberikan evaluasi terhadap pengajaran yang dilaksanakan oleh mahasiswa. Materi evaluasi meliputi cara penyampaian materi, penguasaan materi, *pronunciation*, dan rencana pelaksanaan pembelajaran. Guru pembimbing juga memberikan arahan dan saran untuk mengatasi permasalahan yang ditemui saat proses pembelajaran. Masukan dari guru pembimbing sangat bermanfaat bagi mahasiswa untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada pertemuan selanjutnya.

Tabel 3. Pelaksanaan Praktek Mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten

Pelaksanaan Praktik Mengajar di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten

No.	Hari, Tanggal	Jadwal Mengajar		Keterangan Materi	Keterangan Kegiatan
		Kelas	Jam ke		
1	Jumat, 14 Agustus 2015	X AD	5-6	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan dengan siswa X AD• <i>Describing People</i>	<ul style="list-style-type: none">• Presentasi• Ceramah• Diskusi
2	Rabu, 19 Agustus 2015	X AD	7-8	<ul style="list-style-type: none">• <i>Describing Things</i>	<ul style="list-style-type: none">• Presentasi• Ceramah• Diskusi
3	Jumat, 21 Agustus 2015	XAD	5-6	<ul style="list-style-type: none">• <i>Adjectives in Series (Adjective Order)</i>	<ul style="list-style-type: none">• Presentasi• Ceramah• Diskusi
4	Selasa, 25 Agustus 2015	XI AD dan KU	3-4	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan dengan siswa XI AD dan KU• <i>Relative Pronouns</i>	<ul style="list-style-type: none">• Presentasi• Ceramah• Diskusi
5	Rabu, 26 Agustus 2015	X AD	7-8	<ul style="list-style-type: none">• <i>Telling Date and Time</i>	<ul style="list-style-type: none">• Presentasi• Ceramah• Diskusi
6	Selasa, 1 September 2015	XI AD dan KU	3-4	<ul style="list-style-type: none">• <i>Simple Past Tense</i>	<ul style="list-style-type: none">• Presentasi• Ceramah• Diskusi
7	Rabu, 2 September 2015	X AD	7-8	<ul style="list-style-type: none">• Uji Kompetensi 1	<ul style="list-style-type: none">• Tes tertulis
8	Jumat, 4 September 2015	X AD	5-6	<ul style="list-style-type: none">• <i>Asking for and Giving Permission</i>	<ul style="list-style-type: none">• Presentasi• Ceramah• Diskusi
9	Selasa, 8 September 2015	XI AD dan KU	3-4	<ul style="list-style-type: none">• <i>Simple Future Tens</i>	<ul style="list-style-type: none">• Pengamatan video• Ceramah

					<ul style="list-style-type: none">• Presentasi• Diskusi
--	--	--	--	--	--

C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Kegiatan PPL yang telah dilaksanakan mahasiswa berjalan dengan lancar dan sesuai dengan program yang telah direncanakan. Faktor kerjasama antara mahasiswa, guru pembimbing, dan pihak SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten yang menyambut baik kelompok PPL UNY 2015 merupakan salah satu pendorong dan pendukung atas keberhasilan kegiatan PPL. Guru pembimbing selalu memberikan arahan dan memantau proses praktek mengajar mahasiswa. Hal yang diperhatikan oleh guru pembimbing tidak hanya cara mengajar, namun juga RPP, *pronounciation*, dan evaluasi belajar. Saran dan dukungan dari guru pembimbing memberikan manfaat yang membangun bagi mahasiswa sehingga mahasiswa dapat membenahi kekurangan. Siswa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten juga bersikap terbuka ketika proses pembelajaran. Siswa terlihat lebih antusias ketika mahasiswa mengajar menggunakan metode dan media yang berbeda-beda sehingga kegiatan belajar mengajar tidak hanya berjalan lancar namun juga dengan suasana pembelajaran yang menyenangkan.

Dalam menjalankan setiap program, mahasiswa tidak merasa kesulitan karena selalu mendapatkan arahan baik dari guru maupun dosen. Begitu pula ketika ada hal yang kurang pas, mahasiswa selalu berdiskusi dengan teman sejawat satu jurusan sehingga beban-beban tugas dapat terselesaikan dengan baik. Program terselesaikan sesuai rancangan yaitu:

1. Pembuatan perangkat mengajar
- Kegiatan ini bertujuan untuk melengkapi berkas-berkas dalam mengajar dan melatih mahasiswa sehingga berpengalaman dalam menyiapkan keperluan mengajar.
2. Pembuatan media dan materi pembelajaran
- Kegiatan ini terlaksana dengann baik sehingga mahasiswa dapat menggunakan media pembelajaran yang sesuai.
3. Praktek mengajar
- Dukungan dan pantauan guru pembimbing serta antusiasme siswa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten menjadi faktor pendukung pada berjalannya praktek mengajar ini.

4. Penyusunan evaluasi belajar

Hasil evaluasi belajar dikonsultasikan dan diberikan kepada guru pembimbing beserta kisi-kisi soal ulangan.

5. Pemberian *reward* bagi siswa

Siswa yang mendapat nilai tertinggi pada saat uji kompetensi mendapatkan *reward* berupa tempat pensil dan pulpen.

Penilaian atas keberhasilan siswa dalam uji kompetensi merupakan penyempurnaan dari proses belajar mengajar. Hal itu juga menjadi acuan untuk mengetahui daya serap siswa terhadap materi yang diajarkan. Jika sudah mencukupi atau memenuhi standar yang telah ditentukan, hal ini menunjukkan bahwa siswa mampu menerima materi pembelajaran dengan cukup baik.

Kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten dimulai dari penerjunan hingga penarikan dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan dan program. Dukungan dari guru, dosen, warga sekolah, siswa, dan teman-teman kelompok PPL K014 UNY 2015 merupakan faktor pendukung yang sangat signifikan pada keberhasilan pelaksanaan kegiatan PPL ini.

Kegiatan PPL sangat berguna bagi mahasiswa dalam menciptakan kompetensi dasar mengajar. Kegiatan PPL memberikan manfaat yang banyak sekali bagi mahasiswa terutama pengalaman nyata sehingga mahasiswa diharapkan dapat menjadi guru yang profesional. Namun di samping memberikan manfaat, terdapat beberapa hambatan pula dalam kegiatan PPL ini. Adapun manfaat dan hambatan pada kegiatan PPL tersebut adalah:

a. Manfaat PPL

Beberapa manfaat yang dirasakan mahasiswa selama mengikuti kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten adalah:

- 1) PPL memberikan pengalaman bagi mahasiswa untuk menjadi guru yang sebenarnya dalam kegiatan pembelajaran.
- 2) PPL membantu mahasiswa dalam belajar mendidik siswa dengan menyesuaikan kurikulum yang digunakan di sekolah.
- 3) PPL mengenalkan mahasiswa dengan keluarga baru yaitu warga sekolah SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten.
- 4) PPL mendorong mahasiswa agar bersikap dan bersifat layaknya seorang guru agar bisa memberi contoh yang baik kepada peserta didik.

b. Hambatan PPL

Hambatan yang ditemui mahasiswa selama kegiatan PPL di antaranya yaitu:

- 1) Mahasiswa belum berpengalaman dalam mengalokasikan waktu yang sesuai dengan tujuan pembelajaran pada rencana pembelajaran. Sehingga sering kali alokasi waktu yang diberikan tidak mencukupi.
- 2) Siswa kadang tidak mengerjakan tugas yang diberikan oleh mahasiswa.
- 3) Mahasiswa harus bersikap sabar dalam penyampaian materi karena setiap kelas memiliki tingkat daya serap masing-masing. Untuk kelas yang mempunyai daya serap cukup, mahasiswa perlu menyampaikan materi secara berulang-ulang.

Beberapa hambatan tersebut dapat diselesaikan dengan mengonsultasikan kepada guru pembimbing sehingga mahasiswa dapat meningkatkan kualitas mengajar di kelas. Dari manfaat dan hambatan yang dialami mahasiswa selama kegiatan PPL, mahasiswa lebih banyak mendapatkan manfaat. Sehingga pada akhirnya, selama kegiatan PPL berlangsung, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi dapat berjalan dengan lancar.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan PPL UNY 2015 di SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten dimulai tanggal 10 Agustus – 12 September 2015. Mahasiswa PPL mendapatkan banyak manfaat dari kegiatan PPL berupa pengalaman nyata mengenai situasi dan permasalahan pendidikan di sekolah. banyak pengalaman yang praktikan dapatkan mengenai situasi dan permasalahan pendidikan di suatu sekolah.

Kegiatan PPL dapat berjalan dengan lancar berkat dukungan dari dosen pembimbing, guru pembimbing, siswa SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten, seluruh warga sekolah, dan teman-teman PPL UNY 2015.

Berdasarkan pengalaman tersebut, mahasiswa dapat mengambil beberapa kesimpulan, yaitu:

1. Kegiatan PPL menjadikan mahasiswa dapat terjun langsung dan berperan aktif dalam lembaga pendidikan formal, menambah sudut pandang dan memperluas wawasan mahasiswa dalam lingkungan sekolah, membentuk mahasiswa agar lebih kreatif, inovatif dan percaya diri sebagai bagian dari masyarakat.
2. Membantu mahasiswa untuk belajar berinteraksi dengan siswa baik di kelas (dalam proses pembelajaran) maupun di luar kelas (luar jam belajar) sehingga mahasiswa sadar mengenai perannya sebagai pengajar dan pendidik yang wajib memberikan teladan dan sebagai pengayom siswa di sekolah.

B. Saran

1. Untuk Universitas Negeri Yogyakarta

- a. UPPL diharapkan memberikan pembekalan yang matang kepada calon mahasiswa PPL.
- b. Pihak UPPL sebaiknya lebih transparansi dalam pendanaan.
- c. Meningkatkan komunikasi dengan sekolah yang dijadikan kerjasama dalam kegiatan PPL.

2. Untuk SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten

- a. Perlunya ruangan untuk inventarisasi media pembelajaran bahasa agar dapat dilaksanakan kegiatan seperti *listening* and *speaking*. Misalnya dibuatkan satu ruangan mini atau Laboratorium Bahasa.

3. Untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa lebih mempersiapkan diri baik fisik, mental, materi, dan keterampilan mengajar yang nantinya sangat diperlukan dalam mengajar.
- b. Tetap menjalin komunikasi yang baik antar anggota kelompok PPL UNY 2015 maupun dengan warga SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten.
- c. Sebelum mengajar semua persiapannya harus matang terutama pada penguasaan materi agar pembelajaran yang direncanakankan dapat berjalan dengan baik.
- d. Memahami kondisi lingkungan karakter dan kemampuan akademis siswa.
- e. Menyediakan media yang bervariasi agar siswa lebih antusias dan tidak mengalami kebosanan dalam pembelajaran.

4. Untuk Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

Perlunya peninjauan secara berkala oleh dosen pembimbing terhadap mahasiswa di sekolah tempat PPL.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun Panduan PPL UNY. 2015. *Panduan PPL*. Yogyakarta: PP PPL dan PKL LPPMP UNY.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 Ayat 1.

Tim Pembekalan PPL UNY. 2015. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta: PP PPL dan PKL LPPMP UNY.

LAMPIRAN



Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY TAHUN 2015

F01
untuk mahasiswa

NAMA SEKOLAH
ALAMAT SEKOLAH
GURU PEMBIMBING

: SMK MUHAMMADIYAH 1 PRAMBANAN KLATEN
: Jl. PERKUTUT NO. 6, PRAMBANAN, KLATEN
: 1. Drs. SUYOTO, M. Pd
2. RITANINGSIH, S. Pd

NAMA
NIM
JURUSAN

: NAFISAH ULFAH F N
: 12202241078
: PEND. BHS. INGGRIIS

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu					Jumlah Jam Pelaksanaan
		I	II	III	IV	V	
1.	Penerjunan Mahasiswa PPL						
	a. Persiapan	0,25	0	0	0	0	0,25
	b. Pelaksanaan	0,75	0	0	0	0	0,75
2.	Penyusunan Matriks						
	a. Persiapan	0,5	0	0	0	0	0,5
	b. Pelaksanaan	6	0,25	0	0	1,5	7,75
3.	Observasi Kelas						
	a. Persiapan	0,75	0,25	0	0	0	1
	b. Pelaksanaan	4,5	1,5	0	0	0	6
4.	Diskusi dengan Teman Sejawat						
	a. Persiapan	0	0	0	0	0	0
	b. Pelaksanaan	4	4,5	4	5,5	6,5	24,5
5.	Penyusunan Laporan Mingguan PPL						
	a. Persiapan	0,25	0	0	0	0	0,25

	b. Pelaksanaan		0,5	1	1,5	1,5	2	6,5
6.	Penyusunan Laporan Dana Pelaksanaan PPL							
	a. Persiapan	0	0	0	0	0	0,5	0,5
	b. Pelaksanaan	0	0	0	0	0	1	1
7.	Penyusunan Jadwal Piket							
	a. Persiapan	1	0	0	0	0	0	1
	b. Pelaksanaan	4	0	0	0	0	0	4
8.	Pengadaan Buku Ijin Meninggalkan Sekolah & Buku Presensi Mahasiswa PPL							
	a. Persiapan	0,25	0	0	0	0	0	0,25
	b. Pelaksanaan	1	0	0	0	0	0	1
9.	Upacara Bendera Hari Senin							
	a. Persiapan	0,5	0	0,5	0,5	0,5	0,5	2
	b. Pelaksanaan	1	0	1	1	1	1	4
10.	Apel Guru							
	a. Persiapan	0	0	0	0	0	0	0
	b. Pelaksanaan	1	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	7
11.	Sholat Dhuha Bersama							
	a. Persiapan	1	0,5	1,25	0,5	0,5	0,5	3,75
	b. Pelaksanaan	2	1	2,5	0,75	0,75	1	7,25
12.	Tugas Piket Perpustakaan							
	a. Persiapan	0	0	0,5	0	0	0,5	1
	b. Pelaksanaan	0	0	7	0	0	7	14
13.	Tugas Piket Harian							
	a. Persiapan	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,25	2,75
	b. Pelaksanaan	7	5,5	8	4,5	4,5	5	30
14.	Upacara 17 Agustus							
	a. Persiapan	0	0,5	0	0	0	0	0,5

	b. Pelaksanaan		0	2	0	0	0	0	0	2
15.	Penyusunan RPP									
	a. Persiapan		0,25	0,5	0,5	0,5	0,25		2	
	b. Pelaksanaan		2	4	4	4,5	2		16,5	
16.	Konsultasi Guru Pembimbing									
	a. Persiapan		0,25	0,25	0,25	0,5	0,25		1,5	
	b. Pelaksanaan		0,5	1	1	1	1,5		5	
17.	Penyusunan Materi Pembelajaran									
	a. Persiapan		0,25	0,25	0,5	0,5	0,25		1,75	
	b. Pelaksanaan		4	8	6	8	4		30	
18.	Pembuatan Media Pembelajaran									
	a. Persiapan		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		2,5	
	b. Pelaksanaan		3	6	6	6	3		24	
19.	Praktik Mengajar									
	a. Persiapan		0,5	1	1,5	1,5	0,5		5	
	b. Pelaksanaan		1,5	3	3	4,5	1,5		13,5	
20.	Evaluasi Mengajar									
	a. Persiapan		0	0	0	0	0		0	
	b. Pelaksanaan		0	0	1	1	1		3	
21.	Pendampingan Teman Mengajar (Team teaching)									
	a. Persiapan		0,5	0,5	0,5	0,5	0		2	
	b. Pelaksanaan		1,5	3	3	4,5	0		12	
22.	Konsultasi dengan DPL PPL									
	a. Persiapan		0	0	0	0	0		0	
	b. Pelaksanaan		0	0	1,5	2,5	0		4	
23.	Lomba 17-an									
	a. Persiapan		0	0	2	0	0		2	
	b. Pelaksanaan		0	0	5	0	0		5	



Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan



SITI MAHRIPAH, S. Pd., M. App. Ling.
NIP 19800913 200501 2 001

Mahasiswa



NAFISAH ULFAH FITRI NURRASTA
NIM 12202241078



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY
TAHUN 2015

F02
Untuk
Mahasiswa

Nomor Lokasi
Nama Sekolah
Alamat Sekolah
Guru Pembimbing

: K014
: SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten
: Jl. Perkutut No 6, Prambanan, Klaten
: 1. Drs. Suyoto, M. Pd
2. Ritaningsih, S. Pd

Nama Mahasiswa
No. Mahasiswa
Fak/Jur/Prodi
Dosen Pembimbing

: Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta
: 12202241078
: FBS/PBI/PBI
: Siti Mahripah. M. App. Ling.

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Upacara Bendera Hari Senin	<ul style="list-style-type: none">- Pelaksanaan upacara bendera- Pengumuman dari pembina upacara- Sambutan Ketua Kelompok PPL, perkenalan mahasiswa PPL sekaligus penerjunan mahasiswa PPL		
2.		Observasi Materi Kegiatan PPL	<ul style="list-style-type: none">- Mendapatkan silabus dan RPP- Pembagian jadwal dan kelas mengajar		
3.		Konsultasi Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none">- Sharing dan merencanakan materi yang akan diajarkan		
4.		Penyusunan Matrik Kerja PPL	<ul style="list-style-type: none">- Merencanakan isi kegiatan matrik PPL		
5.		Diskusi dengan Teman Sejawat	<ul style="list-style-type: none">- Merencanakan program kegiatan PPL- Membahas keperluan kelompok selama kegiatan PPL	Masih kesulitan dalam menentukan program yang akan dilaksanakan	Sebelum diadakan diskusi lebih baik masing-masing individu sudah memiliki ide mengenai program yang akan dilakukan
6.	Selasa, 11 Agustus 2015	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none">- Tips cara mempertahankan dan meningkatkan kedisiplinan		
7.		Sholat Dhuha	<ul style="list-style-type: none">- Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
8.		Diskusi dengan Teman Sejawat	<ul style="list-style-type: none">- Membahas mengenai program kerja yang akan dilaksanakan selama kegiatan PPL		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
7.		Observasi Kelas	<ul style="list-style-type: none"> - Observasi dilakukan dengan guru pembimbing 1 di kelas gabungan XI AD dan KU - Mendapatkan data seperti jumlah siswa, teknik mengajar guru, situasi dan kondisi kelas saat pembelajaran berlangsung 		
8.		Konsultasi Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> - Sharing mengenai proses pembelajaran, teknik mengajar, dan materi pembelajaran selanjutnya - Mendapatkan jadwal observasi kelas - Menyusun isi kegiatan matrik PPL 		
9.		Penyusunan Matrik PPL			
10.		Penyusunan Buku Ijin Meninggalkan Sekolah dan Buku Presensi Mahasiswa PPL	<ul style="list-style-type: none"> - Tersusun buku ijin meninggalkan sekolah dan buku presensi mahasiswa PPL 		
11.		Penyusunan Jadwal Piket Harian	<ul style="list-style-type: none"> - Tersusun jadwal piket harian 	Sulit untuk mencocokkan jadwal piket karena masing-masing anggota kelompok memiliki jadwal yang berbeda.	Seluruh anggota kelompok sebaiknya berkumpul dalam satu ruangan pada saat penyusunan jadwal piket
12.	Rabu, 12 Agustus 2015	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> - Ceramah - Motivasi 		
13.		Sholat Dhuha	<ul style="list-style-type: none"> - Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten. 		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
14.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas program kegiatan lomba 17an yang akan diadakan di sekolah. Rencana sementara yaitu akan diadakan lomba kebersihan kelas		
15.		Observasi Kelas	- Observasi dilakukan dengan guru pembimbing 2 di kelas X KU - Mendapatkan data seperti jumlah siswa, teknik mengajar guru, situasi dan kondisi kelas.		
16.		Konsultasi Guru Pembimbing	- Sharing mengenai pembelajaran yang telah dilakukan di kelas - Membahas mengenai materi pembelajaran yang akan diajarkan selanjutnya		
17.		Penyusunan Laporan Mingguan	- Menyusun format laporan mingguan dan mengisi kegiatan yang dilakukan selama 3 hari		
18.		Penyusunan Jadwal Piket Perpustakaan	- Tersusun jadwal piket penjaga perpustakaan untuk hari Senin, Selasa, Rabu, dan Kamis		
19.		Penyusunan Jadwal Piket Laboratorium Adm. Perkantoran	- Tersusun jadwal piket penjaga laboratorium AP	Piket tidak terlaksana karena laboratorium sedang direnovasi.	
20.		Penyusunan Matrik PPL	- Tercetak matrik individu PPL		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
21.	Kamis, 13 Agustus 2015	Apel Pagi	- Pemberian motivasi oleh guru		
22.		Sholat Dhuha Bersama	- Sholat Dhuha dilakukan di Aula SMK Muh I Prambanan Klaten		
23.		Menyusun RPP	- Menyusun RPP untuk kelas X AP		
24.		Menyusun Materi Pembelajaran	- Mencari materi pembelajaran yang bersumber dari modul pendamping, kamus Oxford, dan internet - Menyusun worksheet untuk siswa		
25.		Menyusun Media Pembelajaran	- Menyusun media pembelajaran yang berupa PowerPoint untuk presentasi		
26.		Penyusunan Jadwal Piket Perpustakaan	- Tersusun jadwal piket penjaga perpustakaan untuk hari Jumat dan Sabtu		
27.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas program kegiatan lomba 17an yang akan diadakan di sekolah dengan guru, yaitu diadakan PPL Awards		
28.	Jumat, 14 Agustus 2015	Apel Pagi	- Ceramah oleh guru		
29.		Sholat Dhuha	- Sholat Dhuha dilakukan di Aula SMK Muh I Prambanan Klaten.		
30.		Mendampingi Teman Mengajar	- Pendampingan dilakukan di kelas X KU		
31.		Praktek Mengajar Mandiri	- Praktek mengajar dilakukan di kelas X AD dengan tema <i>Describing People</i>	Siswa masih sulit dikondisikan.	Meningkatkan manajemen kelas

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
32.	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara Bendera Hari Kemerdekaan Republik Indonesia	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan upacara bendera - Pengumuman pemenang lomba 17an yang diadakan oleh kecamatan 		
33.	Selasa, 18 Agustus 2015	Apel Pagi	<ul style="list-style-type: none"> - Sekilas info dari salah satu mahasiswa PPL 		
34.		Observasi Kelas	<ul style="list-style-type: none"> - Observasi dilakukan dengan guru pembimbing 1 di kelas gabungan XI AP dan KU - Mendapatkan data seperti jumlah siswa, teknik mengajar guru, situasi dan kondisi kelas saat pembelajaran berlangsung 		
35.		Konsultasi Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> - Sharing mengenai pembelajaran yang telah dilakukan di kelas - Membahas mengenai materi pembelajaran yang akan diajarkan selanjutnya 		
36.		Diskusi dengan Teman Sejawat	<ul style="list-style-type: none"> - Membahas program kegiatan lomba 17an yang akan diadakan di sekolah. Lomba akan diadakan pada tanggal 28 Agustus 2015. 		
37.		Menyusun RPP	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun RPP untuk kelas X AP 		
38.		Menyusun Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun media pembelajaran yang berupa PowerPoint untuk presentasi 		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
39.		Menyusun Pembelajaran Materi	- Mencari materi pembelajaran yang bersumber dari modul pendamping, kamus Oxford, dan internet - Menyusun worksheet untuk siswa - Siraman rohani		
40.	Rabu,	Apel pagi			
41.	19 Agustus 2015	Mendampingi Teman Mengajar	- Pendampingan dilakukan di kelas X KU		
42.		Praktek Mengajar Mandiri	- Praktek mengajar dilakukan di kelas X AP - Mengajar <i>Describing Things</i>	Siswa terlihat kurang bersemangat dalam mengikuti pembelajaran.	Dapat memasukkan <i>games</i> dalam proses pembelajaran
43.		Menyusun Laporan Mingguan	- Penyusunan laporan mingguan dilakukan di perpustakaan	Format laporan mingguan masih belum jelas	Mencari beberapa referensi laporan mingguan
44.	Kamis,	Apel pagi	- Tips menjaga kesehatan		
45.	20 Agustus 2015	Piket Umum	- Menjaga piket di depan kantor wakil kepala sekolah - Dilakukan oleh 2 orang		
46.		Menyusun RPP	- Menyusun RPP untuk kelas X AP		
47.		Menyusun Matrik	- Mengisi jumlah jam pada matrik		
48.		Sosialisasi Wawasan Kebangsaan	- Sosialisasi dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
49.		Menyusun Materi Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari materi pembelajaran yang bersumber dari modul pendamping, kamus Oxford, dan internet - Menyusun worksheet untuk siswa 		
50.		Menyusun Media Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun media pembelajaran yang berupa PowerPoint untuk presentasi 		
51.		Diskusi dengan Teman Sejawat	<ul style="list-style-type: none"> - Membahas mengenai topik pembelajaran yang akan diajarkan 		
52.	Jumat,	Apel pagi	<ul style="list-style-type: none"> - Siraman rohani mengenai Ukhuwah Islamiyah 		
53.	21 Agustus 2015	Sholat Dhuha	<ul style="list-style-type: none"> - Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten. 		
54.		Mendampingi Teman Mengajar	<ul style="list-style-type: none"> - Pendampingan dilakukan di kelas X KU 		
55.		Praktek Mengajar Mandiri	<ul style="list-style-type: none"> - Praktek mengajar dilakukan di kelas X AD - Mengajar <i>Adjectives Order</i> 	Siswa sudah dapat dikondisikan, namun masih belum dapat dengan cepat memahami.	Tidak terlalu cepat dalam menjelaskan dan mencatatkan sebagian materi pada <i>worksheet</i>
56.		Pengajian Tarjih	<ul style="list-style-type: none"> - Pengajian dilakukan di Shelter Kebon Ndalem, Manis Renggo - Diikuti oleh kurang lebih 3000 orang 		
57.		Menyusun Mingguan Laporan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan laporan mingguan dilakukan di perpustakaan 		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
58.	Sabtu, 22 Agustus 2015	Apel Pagi	- Ceramah		
59.		Sholat Dhuha	- Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
60.		Piket Umum	- Menjaga piket di depan kantor wakil kepala sekolah - Dilakukan oleh 2 orang	Terbentur waktu mengajar	Jadwal piket dibuat per shift
61.		Mendampingi Teman Mengajar	- Pendampingan dilakukan di kelas gabungan XI TKJ dan Farmasi		
62.		Konsultasi pembimbing dan evaluasi mengajar	- Dilakukan setelah mengajar bersama Guru Pembimbing 1 - <i>Grammar</i> perlu lebih diperhatikan		
63.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas mengenai topik pembelajaran yang akan diajarkan		
64.		Apel pagi	- Ceramah		
65.	Senin, 24 Agustus 2015	Sholat Dhuha	- Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
66.		Upacara Bendera Hari Senin	- Upacara dilakukan di lapangan SMK Muh 1 Prambanan Klaten - Mahasiswa PPL menyampaikan pengumuman akan diadakannya lomba		
67.		Menyusun RPP	- Menyusun RPP untuk kelas gabungan XI AD dan KU		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
68.		Menyusun Laporan Mingguan	- Penyusunan laporan mingguan dilakukan di perpustakaan		
69.		Konsultasi Dosen Pembimbing	- Konsultasi penyusunan RPP dan proses praktek mengajar.		
70.		Piket Perpustakaan	- Piket dilakukan di perpustakaan SMK Muh 1 Prambanan Klaten - Piket dilakukan oleh 2 orang		
71.		Menyusun Materi Pembelajaran	- Mencari materi pembelajaran yang bersumber dari modul pendamping, kamus Oxford, dan internet - Menyusun worksheet untuk siswa		
72.		Menyusun Media Pembelajaran	- Menyusun media pembelajaran yang berupa PowerPoint untuk presentasi		
73.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas mengenai topik pembelajaran yang akan diajarkan		
74.	Selasa,	Apel pagi	- Ceramah		
75.	25 Agustus 2015	Sholat Dhuha	- Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
76.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas topik yang akan disampaikan pada kelas XI AD dan KU.		
77.		Menyusun RPP	- Menyusun RPP untuk kelas X AD		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
78.		Konsultasi Guru Pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> - Sharing mengenai materi pembelajaran yang akan disampaikan di kelas - Sharing mengenai RPP - Sharing mengenai media pembelajaran 		
79.		Praktek Mengajar Mandiri Terbimbing	<ul style="list-style-type: none"> - Praktek dilakukan di kelas gabungan XI KU dan AD - Mengajarkan <i>relative pronouns</i> 		
80.		Konsultasi dengan guru pembimbing dan Evaluasi mengajar	<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan setelah mengajar dengan Guru Pembimbing 1 - RPP perlu revisi: topik pembelajaran - Penekanan pada contoh kalimat harus diperhatikan - <i>Managing time</i> belum cukup baik - Membahas mengenai topik yang akan diajarkan selanjutnya 		
81.		Diskusi dengan Teman Sejawat	<ul style="list-style-type: none"> - Membahas mengenai topik pembelajaran yang akan diajarkan 		
82.		Menyusun Materi Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari materi pembelajaran yang bersumber dari modul pendamping, kamus Oxford, dan internet - Menyusun worksheet untuk siswa 		
83.		Menyusun Media Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun media pembelajaran yang berupa PowerPoint untuk presentasi 		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
84.	Rabu, 26 Agustus 2015	Apel pagi	- Ceramah mengenai iri dan dengki		
85.		Sholat Dhuha	- Sholat Dhuha dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
86.		Mendampingi Mengajar	- Pendampingan dilakukan di kelas X KU		
87.		Praktek Mandiri	- Praktek mengajar dilakukan di kelas X AD dengan materi <i>Telling Time, Day, and Date</i>		
88.		Menyusun Mingguan	- Penyusunan laporan mingguan dilakukan di perpustakaan SMK Muh 1 Prambanan Klaten		
89.	Kamis, 27 Agustus 2015	Apel Pagi	- Ceramah		
90.		Sholat Dhuha	- Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
91.		Piket Umum	- Piket umum dilakukan di depan ruang wakil kepala sekolah - Dilakukan oleh 2 orang		
92.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas persiapan lomba peringatan 17an		
93.		Persiapan Lomba	- Persiapan lomba dilakukan dengan membeli keperluan-keperluan lomba dan hadiah lomba	Jarak tempat pembelian keperluan dan hadiah lomba jauh	Mencari tempat pembelian yang dekat sehingga tidak memakan waktu yang lama.

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
94.	Jumat, 28 Agustus 2015	Apel Pagi	- Ceramah - <i>Briefing</i> lomba		
95.		Persiapan Lomba	- Mempersiapkan tempat, <i>sound system</i> , dan alat-alat lain		
96.		Lomba 17an	- Lomba dilakukan di lapangan SMK Muh 1 Prambanan Klaten dan di depan gerbang sekolah - Ada 6 jenis lomba yang dilaksanakan - Lomba diikuti oleh guru dan siswa	<i>Sound system</i> untuk <i>outdoor</i> sehingga sulit mengkondisikan lomba	Menyiapkan <i>sound system</i> yang dapat digunakan <i>outdoor</i> dan <i>indoor</i> sebelum hari H lomba.
97.	Sabtu,	Apel Pagi	- Apel meningkatkan kedisiplinan dan ceramah motivasi		
98.	29 Agustus 2015	Sholat Dhuha	- Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
99.		Menyusun Laporan Mingguan	- Laporan mingguan disusun di perpustakaan		
100.		Konsultasi dengan Guru Pembimbing	- Sharing mengenai materi pembelajaran yang akan disampaikan di kelas - Sharing mengenai RPP - Sharing mengenai media pembelajaran		
101.		Mendampingi Teman Mengajar	- Pendampingan dilakukan di kelas gabungan XI TKJ dan Farmasi		
102.		Konsultasi dan Evaluasi mengajar	- Dilakukan setelah mengajar bersama Guru Pembimbing 1 - <i>Grammar</i> perlu lebih diperhatikan		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
103		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas mengenai topik pembelajaran yang akan diajarkan		
104		Piket Umum	- Piket umum dilakukan di depan ruang wakil kepala sekolah - Dilakukan oleh 2 orang		
105	Senin,	Apel Pagi	- Ceramah		
106	31 Agustus 2015	Upacara Bendera Hari Senin	- Upacara dilakukan di lapangan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan. - Pengumuman pemenang lomba 17an		
107.		Pendampingan Study Tour	- Pendampingan Study Tour kelas XI di Kantor Produksi Kedaulatan Rakyat, Kampus AKAKOM, BSI, Keraton Yogyakarta, dan Pantai Goa Cemara, Bantul - Pendampingan diikuti oleh 8 orang mahasiswa PPL.		
108.		Menyusun RPP	- Menyusun RPP untuk kelas gabungan XI AD dan KU		
109.		Menyusun Materi Pembelajaran	- Mencari materi pembelajaran yang bersumber dari modul pendamping, kamus Oxford, dan internet - Menyusun worksheet untuk siswa		
110.		Menyusun Media Pembelajaran	- Menyusun media pembelajaran yang berupa PowerPoint untuk presentasi		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
111	Selasa, 1 September 2015	Apel Pagi	- Ceramah dengan tema Kepemimpinan		
112		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas topik yang akan disampaikan pada kelas XI AD dan KU.		
113		Konsultasi Guru Pembimbing	- Sharing mengenai materi pembelajaran yang akan disampaikan di kelas - Sharing mengenai RPP dan media pembelajaran		
114		Praktek Mengajar Mandiri Terbimbing	- Praktek dilakukan di kelas gabungan XI KU dan AD dengan topik <i>Simple Past Tense</i>	Siswa hanya sedikit karena sebagian besar lelah dan sakit.	
115.		Konsultasi dan Evaluasi mengajar	- Dilakukan setelah mengajar dengan Guru Pembimbing 1 - <i>Worksheet</i> sebaiknya dilengkapi dengan <i>comprehension questions</i> .		
116.		Menyusun RPP	- Menyusun RPP untuk kelas X AD		
117.		Menyusun Soal Uji Kompetensi	- Menyusun soal uji kompetensi yang berjumlah 25 butir		
118.		Menyusun Kisi-kisi Soal	- Menyusun kisi-kisi dan indikator		
119.		Diskusi Teman Sejawat	- Membahas mengenai uji kompetensi yang akan dilaksanakan pada hari berikutnya.		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
120.	Rabu, 2 September 2015	Apel Pagi	- Ceramah dengan tema Nikmat Syukur		
121.		Sholat Dhuha	- Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
122.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas topik yang akan diujikan di kelas X AD		
123.		Mendampingi Teman Mengajar	- Pendampingan dilakukan di kelas X KU		
124.		Praktek Mengajar Mandiri Terbimbing	- Praktek mengajar dilakukan di kelas X AD dengan agenda Uji Kompetensi		
125.	Kamis, 3 September 2015	Menyusun Mingguan	- Penyusunan laporan mingguan dilakukan di perpustakaan SMK Muh 1 Prambanan Klaten		
126.		Apel Pagi	- Ceramah dengan tema Manfaat Apel		
127.		Pengadaan Jam Dinding Sekolah	- Membeli jam dinding yang sudah didesign sendiri di Kedai Digital.		
128.		Menyusun RPP	- Menyusun RPP untuk kelas X AP		
129.		Menyusun Pembelajaran	- Mencari materi pembelajaran yang bersumber dari modul pendamping dan internet - Menyusun worksheet untuk siswa		
130.		Menyusun Pembelajaran	- Menyusun media pembelajaran yang berupa PowerPoint untuk presentasi		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
131.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas mengenai topik pembelajaran yang akan diajarkan		
132.	Jumat, 4 September 2015	Apel Pagi	- Ceramah bertema Keistimewaan Hari Jumat dan Amalan-amalan di Hari Jumat		
133.		Sholat Dhuha	- Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
134.		Mendampingi Teman Mengajar	- Pendampingan dilakukan di kelas X KU		
135.		Praktek Mengajar Mandiri	- Praktek mengajar dilakukan di kelas X AD dengan materi <i>Asking for and Giving Permission</i>		
136.		Penilaian Praktek Mengajar	- Penilaian praktek mengajar dilakukan oleh guru pembimbing 2 - Penilaian dilakukan di kelas X AD		
137.		Konsultasi dan Evaluasi Mengajar	- Konsultasi dilakukan dengan guru pembimbing 2 - Membahas mengenai materi yang telah disampaikan di kelas		
138.	Sabtu,	Apel Pagi	- Ceramah		
139.	5 September 2015	Menyusun Laporan Mingguan	- Laporan mingguan disusun di perpustakaan		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
140.		Konsultasi dengan Guru Pembimbing	- Sharing mengenai materi pembelajaran yang akan disampaikan di kelas - Sharing mengenai RPP - Sharing mengenai media pembelajaran		
141.		Mendampingi Teman Mengajar	- Pendampingan dilakukan di kelas gabungan XI TKJ dan Farmasi		
142.		Konsultasi dan Evaluasi mengajar	- Dilakukan setelah mengajar bersama dosen pembimbing		
143.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas mengenai topik pembelajaran yang akan diajarkan		
144.		Piket Umum	- Piket umum dilakukan di depan ruang wakil kepala sekolah - Dilakukan oleh 2 orang		
145.	Senin 7 September 2015	Apel Pagi	- Hasil sidang Muhammadiyah mengenai Ke-muhammadiyah-an		
146.		Menyusun Materi Pembelajaran	- Mencari materi pembelajaran yang bersumber dari modul pendamping dan internet - Menyusun worksheet untuk siswa		
147.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas topik selanjutnya		

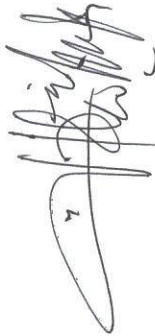
No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
148.		Menyusun RPP	- Menyusun RPP untuk pembelajaran di kelas XI KU dan AD		
149.			-		
150.		Menyusun Media Pembelajaran	- Menyusun media pembelajaran yang berupa PowerPoint untuk presentasi		
151.		Menyusun Laporan Mingguan	- Laporan mingguan disusun di perpustakaan		
152.		Piket Perpustakaan	- Piket perpustakaan dilakukan oleh 2 orang		
153.	Selasa,	Apel Pagi	- Ceramah dengan tema Kepemimpinan		
154.	8 September 2015	Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas topik yang akan disampaikan pada kelas XI AD dan KU.		
155.		Konsultasi Guru Pembimbing	- Sharing mengenai materi pembelajaran yang akan disampaikan di kelas, RPP dan media		
156.		Praktek Mengajar Mandiri Terbimbing	- Praktek dilakukan di kelas gabungan XI KU dan AD - Mengajarkan <i>Simple Future Tense</i>		
157.		Konsultasi dan Evaluasi mengajar	- Dilakukan setelah mengajar dengan Guru Pembimbing 1 - <i>Worksheet</i> sebaiknya dilengkapi dengan <i>comprehension questions</i> .		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan		Hasil	Hambatan	Solusi
158.	Rabu, 9 September 2015	Merekap Kompetensi	Nilai Uji	- Merekap nilai ujian siswa kelas X AD. Nilai tertinggi 100, nilai terendah 33, dan nilai rata-rata 73		
159.	Kamis,	Apel Pagi		- Ceramah		
160.	10 September 2015	Sholat Dhuha		- Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
161.		Menyusun Mingguan	Laporan	- Penyusunan dilakukan di Perpustakaan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan		
162.		Piket Umum		- Piket dilaksanakan di depan ruang tamu SMK Muh 1 Prambanan - Dilakukan oleh 2 orang		
163.		Menyusun Matrik		- Mengisi jumlah jam pada matrik		
164.		Menyusun Laporan PPL		- Mulai mengerjakan laporan PPL sampai selesai bab 1	Belum dapat mengerjakan laporan dengan cepat karena dikerjakan sendiri	Meminta pendapat teman mengenai beberapa topik
165.		Menyusun Laporan Dana PPL		- Mulai menyusun laporan dana dengan menyusun format	Belum ada contoh format, pengerjaan menjadi terhambat	Melihat contoh format di buku Panduan PPL
166.	Jumat, 11 September 2015	Apel Pagi		- Ceramah		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
167.		Sholat Dhuha	- Sholat Dhuha bersama dilakukan di Aula SMK Muh 1 Prambanan Klaten.		
168.		Konsultasi dengan guru pembimbing	- Konsultasi dilakukan dengan guru pembimbing 2 untuk membahas mengenai pengajaran, pengalaman mengajar, dan administrasi mengajar - Sekaligus ucapan terima kasih mahasiswa pada guru pembimbing atas bimbingan dan arahnya - Permohonan maaf mahasiswa jika terlalu banyak merepotkan		
169.		Menyusun Laporan PPL	- Menyusun laporan PPL sampai pada bab 2 - penyusunan		
170.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas tentang kelengkapan administrasi laporan PPL		
171.		Menyusun Laporan Dana PPL	- Mengisi jumlah serapan dana kegiatan PPL		
172.		Menyusun Matriks	- Mengisi jumlah jam pada matrik disesuaikan dengan laporan mingguan		
173.		Menyusun Laporan Mingguan	- Laporan mingguan dikerjakan sampai pada hari Sabtu dengan agenda penarikan mahasiswa PPL		
174.	Sabtu. 12 September 2015	Apel Pagi	- Ceramah dan perpisahan atau pamitan mahasiswa PPL		

No.	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
175.		Diskusi dengan Teman Sejawat	- Membahas kelengkapan administrasi laporan akhir PPL		
176.		Konsultasi dengan guru pembimbing 1	- Konsultasi mengenai RPP yang telah dibuat - Sekaligus ucapan terima kasih mahasiswa pada guru pembimbing atas bimbingan dan arahannya - Permohonan maaf mahasiswa jika terlalu banyak merepotkan		
177.		Penarikan Mahasiswa PPL	- Penarikan dilakukan oleh Ketua PPL K014 UNY 2015 karena dosen pamong berhalangan hadir - Penarikan dilakukan di Aula SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten		

Dosen Pembimbing Lapangan



Siti Mahripah, M. App. Ling
NIP19800913 200501 2 001

Guru Pembimbing I



Drs. Suyoto, M. Pd
NBM. 583.323

Guru Pembimbing II



Ritaningsih, S. Pd
NBM. 913.098

Mahasiswa PPL



Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta
NIM 12202241078



Universitas Negeri Yogyakarta

NOMOR LOKASI : K014
 NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH 1 PRAMBANAN KLATEN
 ALAMAT SEKOLAH : JL. PERKUTUT NO. 6, TLOGO, PRAMBANAN, KLATEN

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL UNY TAHUN 2015

F03

untuk
mahasiswa

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	SERAPAN DANA (DALAM RUPIAH)				
			Swadaya/Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1.	Penerjunan Mahasiswa PPL	Pembelian bensin dan persiapan PPL		150.000			150.000
2.	Penyusunan Matriks	Pencetakan matrik		4.000			4.000
3.	Observasi Kelas	Pembelian buku dan pulpen		3.600			3.600
4.	Penyusunan Laporan Mingguan PPL	Pencetakan laporan mingguan		5.500			5.500
5.	Penyusunan Laporan Dana Pelaksanaan PPL	Pencetakan laporan dana		3.500			3.500
6.	Penyusunan Jadwal Piket	Pencetakan jadwal piket		600			600
7.	Pengadaan Buku Ijin dan Presensi	Pembelian 2 buku tulis batik		11.000			11.000
8.	Upacara 17 Agustus	Penyewaan sound system, tenda, dan kursi			5.000.000		5.000.000
9.	Penyusunan RPP	Pencetakan RPP beserta lampiran		19.000			19.000
10.	Penyusunan Materi Pembelajaran	Pencetakan worksheet siswa		122.400			122.400

11	Praktek Mengajar	Pembelian spidol		6.000			6.000
12	Lomba 17-an	Pembelian perlengkapan dan hadiah lomba		650.000			650.000
13	Pendampingan Study Tour	Pembelian konsumsi, penyewaan bus, tiket masuk tempat wisata, P3K	14.100.000				14.100.000
14	Pengadaan Jam Dinding dan Taplak Meja Sekolah	Pembelian jam dinding dan taplak meja		370.000			370.000
15	Pengajian Tarjih	Pembelian konsumsi, penyewaan tempat, keamanan, sound system, transportasi ustadz				20.500.000	20.500.000
16	Sosialisasi Wawasan Kebangsaan	Pembelian konsumsi, transportasi pembicara, pencetakan modul, dan alat tulis	650.000			750.000	1.400.000
17	Penyusunan Kisi-Kisi Uji Kompetensi	Pencetakan kisi-kisi ujian		200			200
18	Penyusunan soal-soal Uji Kompetensi	Pencetakan lembar soal		22.400			22.400
19	Peringatan HAORNAS	Penyediaan air minum	252.000				252.000
20	Penyusunan Laporan PPL	Pencetakan laporan, pembelian CD ROM		8.600			8.600
JUMLAH			15.002.000	1.376.800	5.000.000	21.250.000	42.628.800

Keterangan: Semua bentuk bantuan dan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat



SUKRDL, S.Pd

NBM 629.964

Mengetahui

Dosen Pembimbing Lapangan

SITI MAHRIPAH, S. Pd., M. App. Ling.

NIP 19800913 200501 2 001

Ketua Kelompok

FAKHREZA RAMADHAN

NIM 12601244024



KARTU BIMBINGAN PPL

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2015

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK MUHAMMADIYAH 1 PRAMBANAN KLATEN
Alamat Sekolah : JL. PERKUTUT NO. 6 TLGG. PRAMBANAN Fax. / Telp. Sekolah :
Nama DPL PPL : SITI MAHRIPAH M. App. Ling.
Prodi / Fakultas DPL PPL : PEND. BHS. INGGRIS / FAKULTAS BAHASA DAN SENI
Jumlah Mahasiswa PPL : 2

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1.	24 Agustus 2015	2	Konsultasi PBM & Monitoring PPP		
2.	7 September 2015	2	Evaluasi Team Teaching		
3.	11 September 2015	2	Konsultasi Laporan PPL		

PERHATIAN :

- Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL (1 kartu untuk 1 prodi).
- Kartu bimbingan PPL ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL setiap kali bimbingan di lokasi.
- Kartu bimbingan PPL ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,
Kepala Sekolah / Lembaga

SUKIRNI, S. Pd.
NBM. 629.964

Prambanan, 14 September 2015
Mhs PPL Prodi PEND. BHS. INGGRIS

NAFISAH ULFAH FITRI NURRASTA
NIM 12202241078

PROFIL SEKOLAH

1. Nama Sekolah : SMK Muhammadiyah I Prambanan Klaten
2. Nomor Identitas Sekolah (NIS) : 340900
3. Nomor Statistik Sekolah (NSS) : 342031006090
4. Alamat Sekolah :

a. Desa : Pemukti Baru

b. Kelurahan : Tlogo

c. Kecamatan : Prambanan

d. Kabupaten : Klaten

e. Provinsi : Jawa Tengah

f. Kode Pos : 57454

g. Nomor Telepon : 0274 6991828

h. Email : smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id

i. Website : smkmuh1prambananklaten.blogspot.com
5. Nama Kepala Sekolah : Sukirdi, S.Pd
6. NIP : -
7. Alamat Rumah Kepala Sekolah : Senden, Cucukan, Prambanan, Klaten
8. No. Telp/ HP : 081548681437
9. Status Sekolah : ☐ NEGERI ☒ SWASTA
10. Status Akreditasi Menurut

Kompetensi Keahlian :

No	Kompetensi Keahlian	Nilai	Mulai Tahun	Berakhir tahun
1	Akuntansi	79	2011	2016
2	Administrasi Perkantoran	76	2011	2016
3	Teknik Komputer Jaringan	76	2013	2018

11. Kelembagaan : ☒ Sekolah Standard (SS) ☐ SSN ☐ RSBI
12. Sistem Manajemen Mutu ISO :

☐ Sudah Bersertifikat

☐ Sudah Launching

☐ Penyusunan Dokumen

☐ Persiapan Menerapkan Prinsip ISO
13. Tempat Uji Kompetensi (TUK) :

No	Kompetensi Keahlian	Lembaga yang memberi Legalitas
1	Akuntansi	BKK Prambanan
2	Administrasi Perkantoran	Kantor Badan Pelestarian Peninggalan Purbakala (BP3) Yogyakarta
3	Teknik Komputer Jaringan	PT. Ratna Sejahtera Agency

14. Nama Yayasan

: Muhammadiyah
15. Nomor dan Akte Tanggal

: No. 0958/103/I/97 Tanggal 06/04/1997
16. Pendirian Kelembagaan

: 4 Juli 1997
17. Luas Tanah Sekolah

: 1611 m²
18. Luas Bangunan Sekolah

: 778 m²
19. Status tanah

:

☒

 Milik Sendiri 1611 m²

☐

 Wakaf

☐

 Menyewa
20. Status Bangunan

:

☒

 Milik Sendiri

☐

 Wakaf

☐

 Wakaf ...m²

21. Jumlah Siswa Per Kelas dan Per Kompetensi Keahlian :

No	Kompetensi Keahlian	Kelas I		Kelas II		Kelas III		Kelas IV		Jumlah
		Jml Ruang	Jml. Siswa	Jml Ruang	Jml. Siswa	Jml Ruang	Jml. Siswa	Jml Ruang	Jml. Siswa	
1	Akuntansi	1	16	1	15	1	31			62
2	Administrasi Perkantoran	1	21	2	52	1	44			117
3	Teknik Komputer Jaringan	1	21	1	27	1	31			79
4	Farmasi	1	21							21
Jumlah Total										279

22. Fasilitas Sekolah
- a. Ruang Kelas

:11
- b. Ruang Tamu

: 1
- c. Ruang Kepala Sekolah

: 1
- d. Ruang Perpustakaan

: 1
- e. R. Ruang Tata Usaha

: 1
- f. Ruang Kaproli & Waka

: 1
- g. Ruang Kurikulum

: 1
- h. Ruang Guru

: 1
- i. Ruang OSIS

: 1
- j. Ruang UKS

: 1
- k. Ruang BP/BK

: 1
- l. Ruang BKK

: 1
- m. Koperasi/Toko

: 1
- n. Kantin

: 2
- o. Kamar Mandi Siswa

: 4
- p. Kamar Mandi Guru

: 2
- q. Ruang Bengkel

: 1
- r. Kemampuan Daya Listrik

: 5500 Watt
- s. Rata-rata pajak per bulan

: Rp. 230.000,00
- t. Laboratorium

:

Komputer

: 2

Administrasi Perkantoran / Mengetik

: 1

23. Kurikulum : KTSP & Kurikulum 2013
- a. Review Kurikulum : ☒ Sudah ☐ Belum
- b. Pengesahan : ☐ Sudah
- ☒ Belum

24. Bussines Center (BC) dan Teaching Factory (TF)
- a. Bussines Center (BC) : Toko Koperasi, Foto Copy
- b. Teching Factory
- Berupa Produk : -

25. Guru :
- Jumlah Total : 25
1. Guru Normatif : 7
2. Guru Adaptif : 9
3. Guru Produktif : 7
4. BP/BK : 2
5. Tenaga Kependidikan : 9

26. Kebutuhan Guru :
- a. Guru Normatif : -
- b. Guru Adaptif : -
- c. Guru Produktif : -

27. Berdasarkan 8 Standard Nasional Pendidikan (SNP) Komponen Mana di bawah ini yang sudah memenuhi persyaratan sesuai kondisi sekolah saudara :

No	Komponen	Skor				
		1	2	3	4	5
1	Standar Isi (Kurikulum)					V
2	Standar Kompetensi Lulusan					V
3	Standard Proses					
4	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan			V		
5	Standard Sarana dan Prasarana				V	
6	Standard Pengelolaan			v		
7	Standard Penilaian				V	
8	Standard Pembiayaan			v		

28. Saran dan perbaikan : -



PROFIL

SMK MUHAMMADIYAH 1 PRAMBANAN KLATEN

SEJARAH SMK MUHAMMADIYAH 1 PRAMBANAN KLATEN

SMK (Sekolah Menengah Kejuruan) Muhammadiyah I Prambanan Klaten berdiri pada tahun 1997, dengan dua program keahlian Akuntansi dan sekretaris, dalam awal perjalanannya SMK hanya mempunyai 3 kelas, kini berkembang menjadi 11 kelas dengan program keahlian FARMASI, TEKNIK KOMPUTER JARINGAN, KEUANGAN dan ADMINISTRASI PERKANTORAN , jumlah guru dan karyawan sebanyak 36 personil. Fasilitas-fasilitas pembelajaran pun semakin lengkap dengan bejalannya waktu. Kini kami berkomitmen untuk lebih baik dan lebih baik lagi, menjadi patner bangsa untuk mendidik anak bangsa yang cerdas dan berakhlak mulia. Sekilas tentang profil singkat SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten (MUTU+)

PROFIL SEKOLAH

1.Nama Sekolah	: SMK Muhammadiyah I Prambanan Klaten
2.Nomor Identitas Sekolah (NIS)	: 340900
3.Nomor Statistik Sekolah (NSS)	: 342031006090
4.Alamat Sekolah	:
1. Desa	: Pemukti Baru
2. Kelurahan	: Tlogo
3. Kecamatan	: Prambanan
4. Kabupaten	: Klaten
5. Provinsi	: Jawa Tengah
6. Kode Pos	: 57454
7. Nomor Telepon	: 0274 6991828
8. Email	: smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id
9. Website	: smkmuh1prambananklt.com
10. Nama Kepala Sekolah	: Sukirdi, S.Pd

Visi dan Misi

VISI SEKOLAH

Terwujudnya siswa yang cerdas, trampil, mandiri, unggul dan islami

MISI SEKOLAH

1. Membentuk pribadi yang berakhlak mulia
2. Menghasilkan tenaga kerja yang kreatif dan inovatif sesuai perkembangan IPTEK
3. Menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di pasar kerja era global
4. Menghasilkan alumni yang tangguh dan profesional
5. Menjadikan siswa yang berguna bagi agama, bangsa dan Negara

Tujuan SMK Muhammadiyah I Prambanan:

1. Mempersiapkan peserta didik agar menjadi manusi produktif, mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di DU/DI sebagai tenaga kerja tingkat menengah, sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya.
2. Membekali peserta didik agar mampu menjadi tenaga kerja professional mandiri dan ulet serta gigih dalam berkompetisi, beradaptasi di lingkungan kerja dan mengembangkan sikap dalam bidang keahliannya
3. Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan sesuai dengan kompetensi program keahlian masing – masing agar mampu mengembangkan diri di kemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi



KALENDER PENDIDIKAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016
SMK MUHAMMADIYAH 1 PRAMBANAN KLATEN

BULAN HARI	JULI 2015							AGUSTUS 2015							SEPTEMBER 2015							OKTOBER 2015						
	7							25							25							24						
MINGGU	5	12	19	26				2	9	16	23	30			6	13	20	27				4	11	18	25			
SENIN	6	13	20	27				3	10	17	24	31			7	14	21	28				5	12	19	26			
SELASA	7	14	21	28				4	11	18	25				1	8	15	22	29			6	13	20	27			
RABU	1	8	15	22	29			5	12	19	26				2	9	16	23	30			7	14	21	28			
KAMIS	2	9	16	23	30			6	13	20	27				3	10	17	★				1	8	15	22	29		
JUM'AT	3	10	★	★	★	★	★	7	14	21	28				4	11	18	25				2	9	16	23	30		
SABTU	4	11	★	★	★	★	★	1	8	15	22	29			5	12	19	26				3	10	17	24	31		

9 - 11 : Hari Pertama Masuk 17 : HUT Kemerdekaan RI 24 : Hari Raya Idul Adha 1436H 5 - 10 : Ulangan Tengah Semester
13 - 16 : Libur Sebelum Idul Fitri 14 : Tahun Baru Hijriyah 1437H
17 - 18 : Libur Hari Raya Idul Fitri 28 : Hari Sumpah Pemuda
20 - 24 : Libur Setelah Idul Fitri

<div>BULAN</div> <div>HARI</div>		NOVEMBER 2015							DESEMBER 2015							JANUARI 2016							FEBRUARI 2016						
		23							7							24							24						
MINGGU			1	8	15	22	29			6	13	20	27			3	10	17	24	31						7	14	21	28
SENIN			2	9	16	23	30	1	12	19	26	3		10	17	24	31								1	8	15	22	29
SELASA			3	10	17	24		1	8	15	22	29		12	19	26									2	9	16	23	
RABU			4	11	18	25		2	9	16	23	30		13	20	27									3	10	17	24	
KAMIS			5	12	19	26		3	10	17	24	31		14	21	28									4	11	18	25	
JUM'AT			6	13	20	27		4	11	18	25			15	22	29									5	12	19	26	
SABTU			7	14	21	28		5	12	19	26			16	23	30									6	13	20	27	

10 : Hari Pahlawan

30 - 10 Des : Ulangan Akhir

Semester

Gasal

11-18: Ulnghn Sus.,Remidi

& Persiapan Penyerahan

Buku Lap. Hasil Belajar

19 : Penyerahan Buku Lap. Hasil Belajar

21-31: Libur Semester Gasal

23: Maulid Nabi Muhammad SAW

25-26: Libur Hari Natal

1 : Tahun Baru 2016 M

18 : Tahun Baru Imlek 2566

22 - 27 : Kegiatan UPK

BULAN		MARET 2016	APRIL 2016	MEI 2016	JUNI 2016
HARI		15	21	21	5
MINGGU		6132027	3101724	18152229	5121926
SENIN		714USUS	4111825	29162331	6132027
SELASA	1	815USUS	5121926	31017248	7142128
RABU	2	916US30	6132027	4111825	8152229
KAMIS	3	10USUS31	7142128	5121926	9162330
JUM'AT	4	11US25	18152229	6132027	101724
SABTU	5	12USUS	29162330	7142128	111825

- 9 : Hari Raya Nyepi

7-14: Ulangan Tengah Semester

17-29: Ujian Sekolah

25 : Wafat Isa Al-Masih
- 11-14: Perkiraan Ujian Nasional

21 : Hari Kartini
- 1 : Hari Buruh

2 : Hari Pendidikan Nasional

5 : Isra' Mi'raj N. Muh. SAW

20: Hari Kebangkitan Nasional

22: Hari Raya Waisak

30 - 9 Juni: Ulangan Kenaikan Kelas
- 10-17: Ulngn Sus.,Remidi

& Persiapan Penyerahan Buku Lap. Hasil Belajar

18 : Penyerahan Buku Lap. Hasil Belajar

20 - 30 : Libur Akhir Tahun Pelajaran

BULAN	JULI 2016											
HARI	12											
MINGGU		3	10	17	24	31						
SENIN		4		18	25							
SELASA		5	12	19	26							
RABU				13	20	27						
KAMIS				14	21	28						
JUM'AT		1		15	22	29						
SABTU		2		16	23	30						

KETERANGAN :



- Masa Orientasi Peserta Didik Baru
- Waktu Pembelajaran Efektif
- Ulangan Tengah Semester / UTS
- Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional
- Libur Hari Minggu
- Libur Umum
- Libur Semester Gasal
- Libur Semester Genap/Libur Akhir Tahun Pelajaran
- Libur Hari Besar Keagamaan
- Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar/ Laporan Hasil Capaian Kompetensi



- Libur Bulan Ramadhan, dan Sebelum/Sesudah Hari Raya Idul
- Libur Hari Raya Idul Fitri
- Jeda Tengah Semester Ganjil/ Genap
- Libur Hari Raya Idul Adha
- Ulangan Akhir Semester/ Ulangan Kenaikan Kelas
- Perkiraan Ujian Nasional
- Tahun Pelajaran 2016/ 2017
- Ujian Sekolah

Ket :

Semester	Jumlah MBE
Gasal	19
Genap	19

DATA KEADAAN GURU & KARYAWAN SMK MUHAMMADIYAH I PRAMBANAN KLATEN
TAHUN 2015/2016

No	Nama	Tempat/Tgl Lahir	L/P	Agama	Kawin/ Belum Kawin	NBM	TH. KERJA	Jabatan	Guru Mapel	Pendidikan	
										Ija-zah	Jurusan
GURU											
1	Sukirdi, S.Pd	Klaten, 1 April 1963	L	Islam	Kawin	629.964	1997	Kepala Sekolah	Matematika	S1	Matematika
2	Dra. Yeni Rahmatyani	Tasikmalaya, 1 Oktober 1965	P	Islam	Kawin	880,132	1998	Wali XII KU	Kewirausahaan	S-1	Tata Niaga
3	Drs. Suratmin	Klaten, 5 Maret 1965	L	Islam	Kawin	888.393	1997	Wali XI AD2	PPKn	S-1	PMP.KN
4	Drs. Sukardi	Sleman, 13 Februari 1964	L	Islam	Kawin	700.506	2004	Waka Sarpras	Agama	S-1	Pend. Agama Islam
5	Dra.Hj. Yuani Aris Widiastuti	Sleman, 22 Juni 1965	P	Islam	Kawin	723.069	1997	Kepala Perpus	Bhs. Indonesia	S-1	Bhs. Indonesia
6	Nurhayati, S.Pd	Klaten, 22 Januari 1980	P	Islam	Kawin	957.658	2004	Waka Kurikulum	Prod. Keuangan	S-1	Pend. Akuntansi
7	Rumiwati, SE	Klaten, 26 April 1972	P	Islam	Kawin	888.706	1997	Waka Humas	Produktif. AP	S 1	Ekonomi Manajemen
8	Drs. Suyoto,M.Pd	Sleman, 1 Juli 1958	L	Islam	Kawin	583.323	1997	Wali XI TKJ	Bhs. Inggris	S-2	Manj. Pendidikan
9	Dra. Siti Harjani	Sleman, 19 Nopember 1960	P	Islam	Kawin	719.758	1997	Kaproli AD	Prod. Keuangan	S-1	Manajemen
10	Siwidaya, S.Ag	Sleman, 13 Januari 1967	L	Islam	Kawin	884.918	1999	Guru	Agama	S-1	BPAI
11	Sardiyana, S.Pd	Klaten, 20 Agustus 1969	L	Islam	Kawin	888.392	1999	Wali XI KU	Bhs. Indonesia	S-1	Bhs. Indonesia
12	Wahyu Cahyani Wulan, S.Si	Klaten, 14 Januari 1973	P	Islam	Kawin	1044182	2008	Wali XII AD	Matematika	S.1	Matematika
13	Siti Ichwani, S.Pd	Klaten, 13 Juni 1975	P	Islam	Kawin	912.758	2005	Guru	Bahasa Jawa	S1	Pend Bahasa Jawa
14	Ritaningsih, S.Pd	Klaten, 22 Maret 1979	P	Islam	Kawin	913.098	2002	Wali XII TKJ	Bhs. Inggris	S-1	Bhs. Inggris
15	Bagus Winahyu , R.M	Klaten, 24 Agustus 1986	L	Islam	Kawin	1025130	2010	Kaproli TKJ	Prod .TKJ	S-1	Teknik Informatika
16	Fajar Indriyawati, S.Pd	Klaten, 4 September 1983	P	Islam	Belum	983.819	2008	Waka Kesiswaan	Matematika	S-1	Matematika
17	Budi Rahayu, S.Pd	Klaten, 22 April 1974	P	Islam	Belum	906.006	2002	Wali X AD	Bhs. Inggris	S-1	Bhs. Inggris
18	Septiani Yulian Herwindha, SE	Jakarta, 18 September 1984	P	Islam	Kawin	1005.784	2009	Kaproli KU	Prod. Keuangan	S-1	Akuntansi
19	Anindra Zulfa, S.Psi	Yogyakarta, 28 Maret 1978	P	Islam	Belum	1067010	2009	Guru	BP	S-1	Psikologi/ BK
20	Gibran Nur Habiburhman, S.Pd	Surakarta, 7 Juli 1989	L	Islam	Belum		2014	Wali XI AD1	Agama	S-1	Sejarah Islam
21	Munir Fathoni, S.Pd	Palembang, 7 Mei 1986	L	Islam	Kawin	1186183	2011	Wali X KU	Ilmu Olah Raga	S-1	Penjasor
22	Danang Apriadi, S.Pd	Klaten, 15 April 1988	L	Islam	Belum		2012	Guru	BK	S-1	BK
23	Ghozali Nur Cahyo, S.kom	Klaten, 26 Januari 1987	L	Islam	Belum		2012	Wali X TKJ	Prod. TKJ	S-1	Sistem Informasi

24	Tommy Kembara Primawati	Pemalang, 10 Desember 1988	P	Islam	Kawin		2012	Wali X FAR	IPA	S-1	IPA
25	Herlina Wijaya Santi, S.Far, Apt	Klaten, 31 Mei 1984	P	Islam	Kawin		2014	Guru	Prod. FAR	S-1	Farmasi
KARYAWAN											
26	Lamijo, A. Md	Klaten, 8 Juli 1971	L	Islam	Kawin	720.731	1997	Ka. TU		S-1	Perkantoran
27	Marsih	Klaten, 2 Januari 1975	P	Islam	Kawin	836.378	1997	Bendahara		SMK	Akuntansi
28	Surtiningsih	Gunungkidul, 9 Februari 1978	P	Islam	Kawin	884.923	1999	Staf		SMK	Perkantoran
29	Ibsan Oktarina	Klaten, 26 Desember 1987	L	Islam	Belum	1186184	2012	Staf		D-III	Elektronika
30	Wagiman	Klaten, 23 Maret 1984	L	Islam	Kawin	1063605	2007	Pesuruh		SLTA	IPA
31	Tarsono	Klaten, 12 Juni 1984	L	Islam	Kawin	1186182	2010	Pesuruh		SMK	Akuntansi
32	Poniran	Klaten, 4 Juli 1968	L	Islam	Kawin	884.917	2002	Pesuruh		SLTP	Umum
33	Sugeng Widodo	Klaten, 7 Mei 1972	L	Islam	Kawin	1089393	2003	Penjaga Malam		SLTA	IPS
34	Anila Sami Semeproga	Jakarta, 24 September 1994	P	Islam	Belum	1152682	2012	Staf		SMK	Akuntansi

KET :
Jumlah Guru Laki-Laki : 11
Jumlah Guru Perempuan : 14
Jumlah Karyawan Laki-Laki : 6
Jumlah Karyawan Perempuan : 3

SILABUS
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

MATA PELAJARAN : Bahasa Inggris
 SATUAN PENDIDIKAN : SMK
 KELAS/SEMESTER : X / 1 & 2
 STANDAR KOMPETENSI : Berkomunikasi dengan Bahasa Inggris setara *Level Novice*
 KODE KOMPETENSI :
 ALOKASI WAKTU : 148 X 45 menit

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI BUDAYA DAN KARAKTER BANGSA	KEWIRAUSAHAAN/ EKONOMI KREATIF	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
							T M	P S	P I	
1. 1Memahami ungkapan-ungkapan dasar pada interaksi sosial untuk kepentingan kehidupan	<ul style="list-style-type: none"> Greetings and leave takings <ul style="list-style-type: none"> – Good morning. – How are you? – I’m fine, thanks – See you later. Introducing <ul style="list-style-type: none"> – May I introduce myself. I am Budi. – Ani, this is Ida. 	<ul style="list-style-type: none"> Listening <ul style="list-style-type: none"> – About greetings, introducing, , thanking, leave takings, and apologizin g – Listening for information – Dictation Speaking <ul style="list-style-type: none"> – Saying greetings, 	<ul style="list-style-type: none"> Bersahabat Komunikatif, Peduli sosial Rasa ingin tahu Demokratis Mandiri Kerja keras Disiplin Senang membaca Religius Santun 	<ul style="list-style-type: none"> Mandiri Kreatif Berani mengambil risiko Berorientasi pada tindakan Kepemimpinan Kerja keras Jujur Disiplin Inovatif Tanggung jawab Kerjasama Pantang menyerah Komitmen 	<ul style="list-style-type: none"> Ucapan salam (greetings) pada saat bertemu dan berpisah digunakan secara tepat Memperkenalkan diri sendiri dan orang lain diperagakan dengan tepat Berbagai ungkapan terima kasih dan 	<ul style="list-style-type: none"> Tes lisan: <ul style="list-style-type: none"> – Memperagakan dialog secara berpasangan Tes tertulis: <ul style="list-style-type: none"> – Melengkap i dialog 	9			<ul style="list-style-type: none"> ❖ Global Access to the World of Work ❖ English for Hotel Services ❖ Grammar in Use

	<ul style="list-style-type: none">- Nice to meet you.• Thanking<ul style="list-style-type: none">- Thank you very much.- You are welcome.• Apologizing<ul style="list-style-type: none">- I am sorry for ...- Please forgive me ..	<p>introducing , thanking, leave takings, and apologizin g</p> <ul style="list-style-type: none">- Role playing, dialogues, introducing , thanking, leave takings, and apologizin g- Telling one's self		<ul style="list-style-type: none">• Realistis• Rasa Ingin tahu• Komunikatif• Motivasi kuat untuk sukses	<p>responnya digunakan secara tepat</p> <ul style="list-style-type: none">• Berbagai ungkapan penyesalan dan permintaan maaf serta responnya diperagakan secara tepat				
	<ul style="list-style-type: none">• Grammar Review<ul style="list-style-type: none">- Personal Pronoun (Subject & possessive)❖ I – my❖ You – your- Simple Present Tense : to be & Verb 1	<ul style="list-style-type: none">• Reading for information<ul style="list-style-type: none">- Short passages- Dialogues• Writing<ul style="list-style-type: none">- Completing dialogues- Arranging jumbled dialogues- Composing							

	dialogues									
1.2 Menyebutkan benda-benda, orang, ciri-ciri, waktu, hari, bulan, dan tahun	<ul style="list-style-type: none">Adjectives showing colours, quality, size, shape, age, origin, material - <i>green, good, big, old, Indonesia n, wooden, dsb.</i>Profession, nationalityAdjectives showing physical (appearance), non-physical (characteristic)- beautiful, humorous dsbNouns showing	<ul style="list-style-type: none">Listening<ul style="list-style-type: none">Matching pictures with wordsDictationListening for informationSpeaking:<ul style="list-style-type: none">Naming objects, quality of objects and persons, professions, nationalities, and time of the day.Reading:<ul style="list-style-type: none">Reading for informationWriting:<ul style="list-style-type: none">Completing passages with	<ul style="list-style-type: none">BersahabatKomunikatif,Peduli sosialRasa ingin tahuDemokratisMandiriKerja kerasDisiplinSenang membacaReligiusSantun	<ul style="list-style-type: none">MandiriKreatifBerani mengambil risikoBerorientasi pada tindakanKepemimpinanKerja kerasJujurDisiplinInovatifTanggung jawabKerjasamaPantang menyerahKomitmenRealistsRasa Ingin tahuKomunikatifMotivasi kuat untuk sukses	<ul style="list-style-type: none">Nama-nama benda dan kata yang mendeskripsikan benda yang terkait dengan warna, bentuk, asal (<i>origin</i>), ukuran, bahan, jumlah dan kualitas disebutkan dengan tepat.Kata-kata yang mendeskripsikan orang yang terkait dengan profesi, kebangsaan, ciri-ciri fisik, kualitas, dan aktifitasnya	<ul style="list-style-type: none">Tes lisan<ul style="list-style-type: none">Mendeskripsikan gambar secara lisanTes tertulis<ul style="list-style-type: none">Melen gkapi kalimat<ul style="list-style-type: none">Pilihan GandaMem beri label pada gambar<ul style="list-style-type: none">Menjawab pertanyaan cerita.	1 2			<ul style="list-style-type: none">❖ Breakthrough❖ Global Access to the World of Work❖ Person to Person❖ Grammar in Use

	time, day, date, month, year - <i>six</i> <i>o'clock</i> , <i>Sunday</i> , <i>1st of May</i> , <i>July, 2006</i> <ul style="list-style-type: none">• Grammar review: – Singular – plural nouns. (<i>book</i> – <i>books</i> <i>box</i> - <i>boxes</i> <i>child</i> – <i>children</i> <i>fish</i> – <i>fish</i>)	suitable words			disebutkan dengan tepat. <ul style="list-style-type: none">• Waktu (<i>time of the day</i>), nama-nama hari/tanggal, bulan, tahun disebutkan dengan tepat.				❖ English for Hotel Services ❖ International Hotel English Person to Person Grammar in Use ❖ Posters or
1.3 Mendeskripsikan benda-benda, orang, ciri-ciri, waktu, hari, bulan, dan tahun	<ul style="list-style-type: none">• Cardinal and ordinal numbers – ten, twenty, first, fifth, dsb• Adjectives of quality: good, beautiful, dsb• Adjectives of size: big, small, dsb.	<ul style="list-style-type: none">• Listening: – Matching pictures with words. – Dictation – Listening for information• Speaking: – Describing things, people,	<ul style="list-style-type: none">• Bersahabat• Komunikatif,• Peduli sosial• Rasa ingin tahu• Demokratis• Mandiri• Kerja keras• Disiplin• Senang membaca• Religius• Santun	<ul style="list-style-type: none">• Mandiri• Kreatif• Berani mengambil risiko• Berorientasi pada tindakan• Kepemimpinan• Kerja keras• Jujur• Disiplin• Inovatif• Tanggung jawab Kerjasama	<ul style="list-style-type: none">• Bilangan (<i>cardinal / ordinal</i>) digunakan dengan tepat dalam berbagai konteks.• Kata-kata dirangkai dengan tepat untuk mendeskripsikan benda	<ul style="list-style-type: none">• Tes lisan<ul style="list-style-type: none">- Mendeskripsikan gambar- Menyebutkan waktu, bilangan.- Menceritakan kejadian secara lisan.• Tes tertulis:	2 1		

<ul style="list-style-type: none"> Adjectives of shape: round, straight, dsb. Adjectives of age: old, new, dsb. Adjectives of colour: blue, red, dsb. Nationality, profession <ul style="list-style-type: none"> John is an American. He is a very busy chef Adjective in series: A beautiful big U-shaped wooden house. Description of events: The accident happened at nine PM on Monday, the 26th of July 2006. Antonym / synonym 	<p>profession, and nationalities</p> <ul style="list-style-type: none"> Telling numbers, responding to questions about numbers. Discussing things based on physical appearance Role playing dialogues Reading: <ul style="list-style-type: none"> Understanding and discussing passages. Writing: <ul style="list-style-type: none"> Describing things Matching numbers and the way they 				<ul style="list-style-type: none"> Pantang menyerah Komitmen Realists Rasa Ingin tahu Komunikatif Motivasi kuat untuk sukses 	<p>berdasarkan warna, bentuk, asal (<i>origin</i>), ukuran, bahan, jumlah dan kualitas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Kata- kata dirangkai dengan tepat untuk mendeskripsikan orang yang terkait dengan profesi, kebangsaan, ciri-ciri fisik, kualitas, dan aktifitasnya. Kata-kata dirangkai dengan tepat untuk mendeskripsikan suatu kejadian berdasarkan waktu (<i>time of the day</i>), nama-nama 	<ul style="list-style-type: none"> Pilihan ganda Menjodohkan gambar. Menyusun paragraph pendek. 		<p>pictures from magazines or newspapers</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

						are said. – Arranging jumbled paragraphs. – Composing dialogues involving the use of numbers in various contexts – Writing paragraphs based on pictures.					hari/tanggal, bulan, tahun.				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--

1.4 Menghasilkan tuturan sederhana yang cukup untuk fungsi-fungsi dasar	<ul style="list-style-type: none"> • Words and expressions used to show regrets and apologies: <ul style="list-style-type: none"> - I'm sorry that ... • Words and expressions used to express sympathy: <ul style="list-style-type: none"> - I'm sorry to hear that .. 	<ul style="list-style-type: none"> • Listening: <ul style="list-style-type: none"> – Dictation – Listening for information – Completing passages • Speaking: <ul style="list-style-type: none"> – Pronunciation practice – Dialogue 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat • Komunikatif, • Peduli sosial • Rasa ingin tahu • Demokratis • Mandiri • Kerja keras • Disiplin • Senang membaca • Religius • Santun 	<ul style="list-style-type: none"> • Mandiri • Kreatif • Berani mengambil risiko • Berorientasi pada tindakan • Kepemimpinan • Kerja keras • Jujur • Disiplin • Inovatif • Tanggung jawab • Kerjasama 	<ul style="list-style-type: none"> • Ungkapan penyesalan dan permintaan maaf serta pemberian responnya disampaikan dengan tepat. • Ungkapan simpati serta pemberian respon terhadapnya 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes lisan <ul style="list-style-type: none"> – Dialog – Merespon pernyataan • Tes tertulis <ul style="list-style-type: none"> – Melengkapi kalimat 	2 2			<ul style="list-style-type: none"> ❖ Global Access to the World of Work ❖ American Business English ❖ Person to Person
---	---	--	--	--	--	--	--------	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> Adjectives for expressing feelings: <ul style="list-style-type: none"> - happy, terrible, sad, etc Adjectives ‘-ing’ vs ‘-ed’ <ul style="list-style-type: none"> - boring > bored Adjective set expressions <ul style="list-style-type: none"> - get bored; turn bad, etc Subject – verb agreement: <ul style="list-style-type: none"> - John is very happy to see you 	<p>practice</p> <ul style="list-style-type: none"> - In pairs, creating and practising dialogues dealing with regret and apologies, sympathy, asking for and giving information, offering things and services. - Expressing feelings about certain events <ul style="list-style-type: none"> Reading: Reading for information: <ul style="list-style-type: none"> - Dialogues - Stories which stimulate readers’ emotion 		<ul style="list-style-type: none"> Pantang menyerah Komitmen Realistis Rasa Ingin tahu Komunikatif Motivasi kuat untuk sukses 	<p>disampaikan dengan tepat</p> <ul style="list-style-type: none"> Ungkapan berbagai perasaan disampaikan dengan tepat Ungkapan permintaan dan pemberian ijin disampaikan dengan tepat Ungkapan perintah dan permintaan digunakan secara tepat. Ungkapan penawaran barang dan jasa digunakan secara tepat. 	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat kalimat berdasarkan gambar. - Menyusun cerita. 		❖ Grammar in Use
--	--	--	--	---	--	---	--	------------------

1.5 Menjelaskan secara sederhana kegiatan yang sedang terjadi	<ul style="list-style-type: none"> • Words and expressions used in the context of telling or describing events. - The 	<ul style="list-style-type: none"> • Listening: <ul style="list-style-type: none"> - Matching pictures and sentences. - Completing passages 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat • Komunikatif, • Peduli sosial • Rasa ingin tahu • Demokratis • Mandiri • Kerja keras • Disiplin 	<ul style="list-style-type: none"> • Mandiri • Kreatif • Berani mengambil risiko • Berorientasi pada tindakan • Kepemimpinan 	<ul style="list-style-type: none"> • Peristiwa yang sedang terjadi diceritakan dengan tepat sesuai dengan waktu dan tempat 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes lisan <ul style="list-style-type: none"> - Menceritakan gambar - Dialog • Tes 	22				<ul style="list-style-type: none"> ❖ American Business English ❖ Person to Person Pictures from
---	---	---	--	---	---	---	----	--	--	--	---

	<p>students are cleaning the floor.</p> <p>- When you arrive, the guests will be travelling around the city.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grammar: Present continuous, future continuous. • Sentences using ‘there + be’ • Prepositions: in, on, at, under, etc. - There is a napkin on the table • Questions about events: <ul style="list-style-type: none"> - How/When did it happen? • Expressions of feelings / opinions 	<ul style="list-style-type: none"> • Speaking: <ul style="list-style-type: none"> - Pronunciation practice - Dialogue practice - telling what’s happening in pictures. - Giving responses to the events shown in pictures, films, or dramas. - Dialogue practice using “there” • Writing: <ul style="list-style-type: none"> - Writing short paragraphs based on pictures. 	<ul style="list-style-type: none"> • Senang membaca • Religius • Santun 	<ul style="list-style-type: none"> • Kerja keras • Jujur • Disiplin • Inovatif • Tanggung jawab • Kerjasama • Pantang menyerah • Komitmen • Realistis • Rasa Ingin tahu • Komunikatif • Motivasi kuat untuk sukses 	<p>kejadian.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pernyataan dengan menggunakan ”there is/are” disampaikan dengan tepat sesuai dengan waktu dan tempat kejadian. • Pertanyaan tentang peristiwa yang sedang terjadi disampaikan dengan tepat • Pengungkapan perasaan / pendapat tentang peristiwa yang sedang terjadi disampaikan dengan tepat 	<p>tertulis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi kalimat - Menjawab soal cerita. - Membuat kalimat berdasarkan gambar. 			<p>newspapers or magazines</p> <p>❖ Breakthrough</p>
--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Samples of time table and schedule• Degrees of comparison:<ul style="list-style-type: none">- Bus is fast.- Train is faster than the bus.- Plane is the fastest of all.- Travelling by plane is more convenient than travelling by bus.• Pronouns and Reported Speech	<p>symbols, time tables and schedules</p> <ul style="list-style-type: none">- Making sentences using degrees of comparison, pronouns and reported speech. <p>Writing</p> <ul style="list-style-type: none">- Completing time tables and schedules- Writing sentences using comparative degree, pronouns and reported speech. <p>Composing memos and menus.</p>			<p>sifat dan keterangan digunakan secara tepat untuk membandingkan sesuatu.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Menulis menu- Menulis jadwal- Menjawab pertanyaan tentang menu, jadwal, memo, rambu lalu lintas.		
--	--	---	--	--	---	--	--	--

1.7 Memahami kata-kata dan istilah asing serta kalimat sederhana berdasarkan rumus	<ul style="list-style-type: none"> Words and expressions used in expressing preference: <ul style="list-style-type: none"> - I prefer coffee to soft drink at this time of the day. - I'd rather stay home over the weekend than go to movies. - I like badminton better than volleyball. Conditional sentence type 1: <ul style="list-style-type: none"> - If the weather is nice this morning, we can go to the beach. Words and expressions used to talk 	<ul style="list-style-type: none"> Bersahabat Komunikatif, Peduli sosial Rasa ingin tahu Demokratis Mandiri Kerja keras Disiplin Senang membaca Religius Santun 	<ul style="list-style-type: none"> Mandiri Kreatif Berani mengambil risiko Berorientasi pada tindakan Kepemimpinan Kerja keras Jujur Disiplin Inovatif Tanggung jawab Kerjasama Pantang menyerah Komitmen Realistis Rasa Ingin tahu Komunikatif Motivasi kuat untuk sukses 	<ul style="list-style-type: none"> Berbagai ungkapan untuk menyatakan pilihan (<i>preferences</i>) digunakan dengan tepat. Ungkapan untuk menyatakan pengandaian (<i>conditional type I</i>) digunakan dengan tepat. Berbagai ungkapan untuk menyatakan kemampuan (<i>capabilities</i>) digunakan dengan tepat. Ungkapan untuk meminta dan memberi arah dan lokasi (<i>direction</i>) digunakan dengan tepat. 	<ul style="list-style-type: none"> Tes lisan <ul style="list-style-type: none"> - Dialog tentang preferensi, direktori, capabilitas kondisi. Tes tertulis <ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi dialog - Menuliskan arah /petunjuk. - pilihan ganda 	2 2		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Person to Person Grammar in Use Maps Breakthrough English for Hotel Services Global Access to the World of Work ❖ ❖ ❖ ❖ ❖
--	--	--	---	---	---	--------	--	--

	about capabilities: - Can you swim to cross this river? - When I was a child, I could (was able to) climb that tree. •	<ul style="list-style-type: none">• Reading for information: passages, dialogues, etc. - Identifying skills and capabilities from reading passages. - Reading and finding a location on the map							
	<ul style="list-style-type: none">• Words and expressing used in asking for and giving direction (location): - Could you tell me the way to the Zoo, please? - Go straight on as far as the junction, then turn	<ul style="list-style-type: none">• Writing<ul style="list-style-type: none">- Writing sentences expressing preferences and capabilities, directions or locations.- Writing sentences using conditional type 1.							

SILABUS
TAHUN PELAJARAN 2015/ 2016

MATA PELAJARAN : Bahasa Inggris
 KELAS/SEMESTER : XI / 3-4
 STANDAR KOMPETENSI : Berkomunikasi dengan Bahasa Inggris setara *Level Elementary*
 KODE KOMPETENSI :
 ALOKASI WAKTU : 146 X 45 menit

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI BUDAYA DAN KARAKTER BANGSA	KEWIRAUSAHAAN/EKONOMI KREATIF	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
							T M	P I	P I	
2.1. Memahami percakapan sederhana sehari-hari baik dalam konteks profesional maupun pribadi dengan orang bukan penutur asli	<ul style="list-style-type: none">Talking about hobbies and interests- Do you like fishing?- What do you like doing in your spare time?Guest handling- What can I do for you, Sir?- Welcome to our hotel.	<ul style="list-style-type: none">Listening:<ul style="list-style-type: none">- Answering questions based on recorded materials.- Dialogues about guest handlingSpeaking:<ul style="list-style-type: none">- Telling about one's own daily activities.- Role	<ul style="list-style-type: none">BersahabatKomunikatif,Peduli sosialRasa ingin tahuDemokratisMandiriKerja kerasDisiplinSenang membacaReligiusSantun	<ul style="list-style-type: none">MandiriKreatifBerani mengambil risikoBerorientasi pada tindakanKepemimpinanKerja kerasJujurDisiplinInovatifTanggung jawabKerjasamaPantang menyerah	<ul style="list-style-type: none">Pertanyaan dengan pola <i>yes-no questions</i> dalam konteks kegiatan sehari-hari diperagakan dan dijawab dengan benar.Pertanyaan dengan	<ul style="list-style-type: none">Tes lisan<ul style="list-style-type: none">- Dialog berpasanganTes tertulis<ul style="list-style-type: none">- Melengkapi kalimat- Pilihan Ganda- Membuat paragraf	20		<ul style="list-style-type: none">❖ Practical English Usage❖ Global Access to the World of Work❖ Person to Person English for SMK (Ang-kasa)	

	<p>- I hope you enjoy the food.</p> <p>Grammar Review</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yes – No questions - Are you a secretary? • Question tags - The board meeting starts at seven, doesn't it? • Questions with question words - Where does the boss live? - Why do you come late? 	<p>playing about guest handling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reading: <ul style="list-style-type: none"> – Answering questions about hobbies and interests • Writing: <ul style="list-style-type: none"> – Writing descriptions of other's daily activities. – Writing sentences containing gerund . 	<ul style="list-style-type: none"> • Komitmen • Realistis • Rasa Ingin tahu • Komunikatif • Motivasi kuat untuk sukses 	<p>pola <i>question tags</i> dalam konteks kegiatan sehari-hari diperagakan dengan benar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertanyaan dengan pola <i>question words</i> dalam konteks kegiatan sehari-hari diperagakan dan dijawab dengan benar. • Berbagai bentuk dan ungkapan digunakan dengan tepat untuk berbicara kan kegemaran /hobi dan 	pendek			
--	--	---	---	--	--------	--	--	--

<p> sederhana baik dalam interaksi langsung maupun melalui alat </p>	<p> telephone conversations Grammar Review: <ul style="list-style-type: none"> Personal pronouns <ul style="list-style-type: none"> - I – me – my – mine – myself Reported speech <ul style="list-style-type: none"> - He said that you had to pay for the tickets - He asked you to pay for the tickets. - He wanted to know if you would be available in the afternoon. - He wanted to know where you put his umbrella. <ul style="list-style-type: none"> Adjective Clause </p>	<p> for information from recorded materials. <ul style="list-style-type: none"> Understanding telephone conversations <ul style="list-style-type: none"> Speaking: <ul style="list-style-type: none"> - Telling the information obtained from recorded materials Role playing on telephone conversations <ul style="list-style-type: none"> Writing: <ul style="list-style-type: none"> - Writing messages based on telephone conversations </p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> Peduli sosial Rasa ingin tahu Demokratis Mandiri Kerja keras Disiplin Senang membaca Religius Santun </p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> Berani mengambil risiko Berorientasi pada tindakan Kepemimpinan Kerja keras Jujur Disiplin Inovatif Tanggung jawab Kerjasama Pantang menyerah Komitmen Realistis Rasa Ingin tahu Komunikatif Motivasi kuat untuk sukses </p>	<p> yang diterima lewat telepon dicatat dengan benar. <ul style="list-style-type: none"> Pesan (<i>message</i>) yang diterima secara langsung dicatat dengan benar. </p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> Melengkapi kalimat Membuat kalimat dengan reported speech Mencatat pesan yang diterima Tes lisan <ul style="list-style-type: none"> Menceritakan pesan yang diterima </p>	<p> ❖ Global Access to the World of Work <ul style="list-style-type: none"> Person to Person English for SMK (Ang-kasa) </p>
--	---	--	---	--	---	--	---

	<p>Bandung.</p> <ul style="list-style-type: none">- The new secretary learned shorthand at the college.• Samples of curriculum vitae• Expressing facts and figures :- The graph shows that population growth has been high this last decade.- The latest data show that about three billion rupiahs have been spent for the construction of the factory.	<p>discussing diagrams containing facts and figures</p> <ul style="list-style-type: none">• Writing<ul style="list-style-type: none">– Rewriting someone else's curriculum vitae– Writing one's own curriculum vitae				<p>tepat untuk menerangkan latar belakang pendidikan berbagai macam profesi.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Curriculum Vitae</i> yang sederhana ditulis dengan benar.• Berbagai ungkapan digunakan dengan tepat untuk menjelaskan fakta dan angka (<i>facts and figures</i>) pada suatu sajian data.			
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

2.4. Menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang	<ul style="list-style-type: none"> • Telling about past events <ul style="list-style-type: none"> - I saw the crowds were helping the accident victim. - We had locked the room when she came. • Telling about future plans <ul style="list-style-type: none"> - The meeting will be over at two PM. - When you arrive at the office, I will be conducting a meeting. • Sample of a personal letter (telling about past and future events) • Grammar review: <ul style="list-style-type: none"> - Relevant 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat <ul style="list-style-type: none"> • Komunikatif, • Peduli sosial • Rasa ingin tahu • Demokratis • Mandiri • Kerja keras • Disiplin • Senang membaca • Religius • Santun 	<ul style="list-style-type: none"> • Listening <ul style="list-style-type: none"> - Answering questions of one's past experiences • Speaking <ul style="list-style-type: none"> - Telling one's own plans (future) • Reading <ul style="list-style-type: none"> - Reading for information : dialogues, passages • Writing <ul style="list-style-type: none"> - Composing personal letters - Translation 	<ul style="list-style-type: none"> • Mandiri <ul style="list-style-type: none"> • Kreatif • Berani mengambil risiko • Berorientasi pada tindakan • Kepemimpinan • Kerja keras • Jujur • Disiplin • Inovatif • Tanggung jawab • Kerjasama • Pantang menyerah • Komitmen • Realistis • Rasa Ingin tahu • Komunikatif • Motivasi kuat untuk sukses 	<ul style="list-style-type: none"> • Ungkapan tentang kegiatan masa lampau dikemukakan an dengan benar. • Ungkapan untuk mengemukakan kegiatan di masa datang digunakan dalam <i>Tense</i> yang benar. • Surat pribadi yang menceritakan an tentang kehidupan masa lalu dan rencana di masa depan ditulis dengan benar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes lisan <ul style="list-style-type: none"> - Menceritakan peristiwa a masa lalu - Dialog - Tes tertulis <ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi kalimat - Membuat surat - Menerjemahkan 	2 4	❖ Practical English Usage ❖ Global Access to the World of Work ❖ Person to Person English for SMK (Ang-kasa)
---	--	--	--	---	--	---	--------	--

2.5. Mengungkapkan berbagai macam maksud hati	<ul style="list-style-type: none"> Giving invitations <ul style="list-style-type: none"> - Would you like to come to my place for dinner tonight, please? - With pleasure. - I'm afraid I can't, I've already got an appointment. Bargaining <ul style="list-style-type: none"> - Is there any discount for this shirt? - How about fifty thousand rupiahs? Expressing certainty <ul style="list-style-type: none"> - I'm sure that it's going to 	<ul style="list-style-type: none"> Listening: <ul style="list-style-type: none"> - Answering questions based on dialogues about giving invitations, bargaining, expressing certainty, compliments, expressing opinions, agreeing/disagreeing, and arguing Speaking: <ul style="list-style-type: none"> - Performing dialogues based on given situations. Reading: <ul style="list-style-type: none"> - Answering questions based on written texts. Writing: 	<ul style="list-style-type: none"> Bersahabat Komunikatif, Peduli sosial Rasa ingin tahu Demokratis Mandiri Kerja keras Disiplin Senang membaca Religius Santun 	<ul style="list-style-type: none"> Mandiri Kreatif Berani mengambil risiko Berorientasi pada tindakan Kepemimpinan Kerja keras Jujur Disiplin Inovatif Tanggung jawab Kerjasama Pantang menyerah Komitmen Realistis Rasa Ingin tahu Komunikatif Motivasi kuat untuk sukses 	<ul style="list-style-type: none"> Ungkapan-ungkapan untuk menyampaikan undangan digunakan dengan tepat. Ungkapan-ungkapan untuk melakukan tawar-menawar (<i>bargaining</i>) digunakan dengan tepat. Ungkapan-ungkapan untuk menyatakan kepastian (<i>certainty</i>) digunakan dengan tepat. Ungkapan-ungkapan 	<ul style="list-style-type: none"> Tes lisan melalui role play / dialog Tes tertulis <ul style="list-style-type: none"> - Melengkapi dialog - Menjawab pertanyaan - Melengkapi kalimat - Membuat dialog 	28		<ul style="list-style-type: none"> Practical English Usage Global Access to the World of Work Person to Person English for SMK (Ang-kasa)
---	---	---	--	---	--	--	----	--	--

	<p>rain this afternoon.</p> <ul style="list-style-type: none">- It must be him who called.• Giving and responding to compliments<ul style="list-style-type: none">- Fantastic!- You look beautiful tonight.- Thank you.• Expressing opinions<ul style="list-style-type: none">- I think that's not true.- What I have in my mind is that	<p>– Writing dialogues based on given situations.</p>				<p>untuk memberi dan merespon pujian digunakan dengan tepat.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ungkapan-ungkapan untuk menyatakan pendapat/opini digunakan dengan tepat.• Ungkapan-ungkapan untuk menyatakan persetujuan (<i>agreeing-disagreeing</i>) digunakan dengan tepat.				
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

	<p>track.</p> <ul style="list-style-type: none">- I bet you could do it.• Grammar review:<ul style="list-style-type: none">– Degrees of comparison– Imperatives- Don't smoke at the petrol station- Keep silent; the baby is Sleeping				yang diajarkan digunakan dengan tepat.				
2.7.Membuat pesan-pesan pendek, petunjuk dan daftar dengan pilihan kata, ejaan dan tata tulis yang berterima	<ul style="list-style-type: none">• Samples of short messages, directory, and lists.• Content, punctuation, and spelling.	<ul style="list-style-type: none">• Vocabulary game• Rearranging words / sentences• Composing short messages.• Directions, or lists based on the situation given by the teacher.	<ul style="list-style-type: none">• Bersahabat• Komunikatif,• Peduli sosial• Rasa ingin tahu• Demokratis• Mandiri• Kerja keras• Disiplin• Senang membaca• Religius• Santun	<ul style="list-style-type: none">• Mandiri• Kreatif• Berani mengambil risiko• Berorientasi pada tindakan• Kepemimpinan• Kerja keras• Jujur• Disiplin• Inovatif• Tanggung jawab• Kerjasama• Pantang menyerah• Komitmen• Realistis	<ul style="list-style-type: none">• Kata-kata dipilih dengan tepat dan dirangkai menjadi pesan pendek, petunjuk atau daftar• Kesimpulan dari suatu pembicaraan ditulis dengan benar menjadi	<ul style="list-style-type: none">• Tes lisan<ul style="list-style-type: none">– Menyaipkan pesan secara lisan▪ Tes tertulis<ul style="list-style-type: none">– Membuat pesan singkat dan atau petunjuk cara pengguna	10		<ul style="list-style-type: none">❖ Practical English Usage❖ Global Access to the World of Work❖ Person to Person English for SMK (Ang-kasa)❖ English New Concept

SILABUS
TAHUN PELAJARAN 2015/ 2016

MATA PELAJARAN : Bahasa Inggris
 KELAS/SEMESTER : XII / 5 - 6
 STANDAR KOMPETENSI : Berkomunikasi dengan Bahasa Inggris setara *Level Intermediate*
 KODE KOMPETENSI :
 ALOKASI WAKTU : 146 X 45 menit

KOMPETENSI DASAR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	NILAI BUDAYA DAN KARAKTER BANGSA	KEWIRAUSAHAAN/EKONOMI KREATIF	INDIKATOR	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU		SUMBER BELAJAR
							T M	P S	
3.1 Memahami monolog yang muncul pada situasi kerja tertentu	<ul style="list-style-type: none"> Short talks (advertisements, reports, announcements, dll) Relevant vocabulary Antonym, synonym. Affixes : prefixes, suffixes 	<ul style="list-style-type: none"> Vocabulary games Listening to recorded short talks Discussion Questions and answers 	<ul style="list-style-type: none"> Bersahabat Komunikatif, Peduli sosial Rasa ingin tahu Demokratis Mandiri Kerja keras Disiplin Senang membaca Religius Santun 	<ul style="list-style-type: none"> Mandiri Kreatif Berani mengambil risiko Berorientasi pada tindakan Kepemimpinan Kerja keras Jujur Disiplin Inovatif Tanggung jawab Kerjasama Pantang menyerah 	<ul style="list-style-type: none"> Pertanyaan mengenai informasi umum (general information) yang terkait dengan monolog dijawab dengan benar. Pertanyaan mengenai 	<ul style="list-style-type: none"> Tes lisan – retelling, summarizing Tes tertulis – menjawab pertanyaan pilihan ganda atau essay 	16		<ul style="list-style-type: none"> ❖ 30 Days to the TOEIC Test ❖ Vocabulary Book

					<ul style="list-style-type: none">• Komitmen• Realistis• Rasa Ingin tahu• Komunikatif• Motivasi kuat untuk sukses	isi monolog (detailed information) dijawab dengan benar <ul style="list-style-type: none">• Monolog yang muncul pada situasi kerja tertentu ditulis kembali dalam bentuk intisari/<i>summary</i> (<i>taking notes</i>)			
3.2 Memahami percakapan terbatas dengan penutur asli	<ul style="list-style-type: none">• Percakapan di telepon tentang reservasi - Can I book two rooms for Saturday night, please?• Reservation forms• Future tense• Response to complaints	<ul style="list-style-type: none">• Listening: – Dialogues about reservations, complaints, arrangements, confirmations, cancellations, imaginations, interviews. – Questions and answers about	<ul style="list-style-type: none">• Bersahabat• Komunikatif,• Peduli sosial• Rasa ingin tahu• Demokratis• Mandiri• Kerja keras• Disiplin• Senang membaca• Religius• Santun	<ul style="list-style-type: none">• Mandiri• Kreatif• Berani mengambil risiko• Berorientasi pada tindakan• Kepemimpinan• Kerja keras• Jujur• Disiplin• Inovatif• Tanggung jawab• Kerjasama	<ul style="list-style-type: none">• Ungkapan-ungkapan untuk membuat reservasi yang dilakukan oleh penutur asli ditanggapi dengan tepat• Ungkapan-	<ul style="list-style-type: none">• Tes lisan –mempertanyakan dialog secara berpasangan• Tes tertulis –Melengkapi api dialog dan	24	<ul style="list-style-type: none">❖ Elementary Communication Games❖ English for Hotel❖ Journey II❖ Grammar in Use❖ Grammar Dimension	

	<p>- I am very sorry, Sir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expressions dealing with arrangements <p>- What about tonight?</p> <p>- I'm sorry. I have got something to do tomorrow.</p> <p>What about Sunday?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expressions dealing with confirmation and cancellation: <p>- I'd like to confirm my flight to Singapore.</p> <p>- I regret to tell you that I have to cancel our appointment.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modals <p>Auxiliary: WOULD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expressions dealing with 	<p>the dialogues mentioned above</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pronunciation practice • Speaking: _ <p>Dialogu e practice with the above matters</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reading comprehension: <p>- Reading dialogues and or letters</p> <p>- Questions and answers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Writing: _ <p>Workin g in pairs to compose dialogues based on the situations given by the teacher.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grammar review about modal auxiliary 		<ul style="list-style-type: none"> • Pantang menyerah • Komitmen • Realistis • Rasa Ingin tahu • Komunikatif • Motivasi kuat untuk sukses 	<p>ungkapan untuk mengajuka n keluhan yang dilakukan oleh penutur asli ditanggapi dengan tepat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ungkapan-ungkapan untuk membuat kesepakatan n (<i>arrangement</i>) digunakan dengan tepat. • Ungkapan-ungkapan untuk memastika n dan membatalka n kesepakatan dilakukan dengan tepat. 	pilihan ganda			<p>(Platinum Edition)</p> <p>❖ American Business English</p>
--	---	---	--	---	--	---------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - How to propose ideas - How to elaborate ideas - How to close a speech - How to handle questions - How to use body language - How to maintain audience's attention - How to use presentation aids. 	<ul style="list-style-type: none"> • presentation skills • Konsultasi dengan guru tentang penyusunan laporan • prakerin • Writing – Menyiapkan outline laporan prakerin dalam tayangan Powerpoint atau transparansi • Speaking: – Menyajikan laporan prakerin – Questions and answers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Demokratis • Mandiri • Kerja keras • Disiplin • Senang membaca • Religius • Santun 	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pada tindakan • Kepemimpinan • Kerja keras • Jujur • Disiplin • Inovatif • Tanggung jawab • Kerjasama • Pantang menyerah • Komitmen • Realistis • Rasa Ingin tahu • Komunikatif • Motivasi kuat untuk sukses 	<ul style="list-style-type: none"> • didalam powerpoint slide atau transparansi dengan menggunakan kalimat yang singkat dan padat. • Laporan prakerin disajikan secara lisan dalam bentuk presentasi yang benar. 	tentang isi presentasi	20	<ul style="list-style-type: none"> • Tes lisan – Retelling / questions and 	<ul style="list-style-type: none"> • Pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan isi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mandiri • Kreatif • Berani mengambil risiko 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat • Komunikatif, • Peduli sosial • Rasa ingin tahu 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabulary game • Understanding and 	<ul style="list-style-type: none"> • Manuals: (telephone installation, computer 	3.4 Memahami manual penggunaan peralatan	<ul style="list-style-type: none"> • Various manuals • Global Access to
--	---	---	--	--	--	------------------------	----	---	---	---	--	--	--	--	---

	<p>installation, maintenance and repair, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevant vocabulary • Antonym/Synonym • Affixes: prefixes, suffixes. 	<p>discussing about the manuals</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questions and answers • Retelling the content of the manuals. 	<ul style="list-style-type: none"> • Demokratis • Mandiri • Kerja keras • Disiplin • Senang membaca • Religius • Santun 	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pada tindakan • Kepemimpinan • Kerja keras • Jujur • Disiplin • Inovatif • Tanggung jawab • Kerjasama • Pantang menyerah • Komitmen • Realistis • Rasa Ingin tahu • Komunikatif • Motivasi kuat untuk sukses 	<p>manual penggunaan alat dijawab dengan benar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petunjuk penggunaan peralatan (minimal dua manual) diungkapkan kembali dengan kata-kata sendiri secara tepat. 	<p>answers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis – multiple choice / essay 			<p>the World of Work</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 30 Days to the TOEIC Test
--	---	--	--	--	---	---	--	--	--

3.5 Memahami surat-surat bisnis sederhana	<ul style="list-style-type: none"> Business documents: letters, faxes, memos, advertisements, brochures, forms, questionnaire s, etc. Relevant vocabulary Antonym/synonym Affixes: prefixes/suffixes 	<ul style="list-style-type: none"> Vocabulary game Understanding and discussing about business letters Questions and answers Retelling the content of business letters. 	<ul style="list-style-type: none"> Bersahabat Komunikatif, Peduli sosial Rasa ingin tahu Demokratis Mandiri Kerja keras Disiplin Senang membaca Religius Santun 	<ul style="list-style-type: none"> Mandiri Kreatif Berani mengambil risiko Berorientasi pada tindakan Kepemimpinan Kerja keras Jujur Disiplin Inovatif Tanggung jawab Kerjasama Pantang menyerah Komitmen Realistis Rasa Ingin tahu Komunikatif Motivasi kuat untuk sukses 	<ul style="list-style-type: none"> Pertanyaan yang terkait dengan isi surat-surat bisnis dijawab dengan benar. Isi surat bisnis diceritakan kembali dengan benar. 	<ul style="list-style-type: none"> Tes lisan Retelling / questions and answers Tes tertulis multiple choice / essay 	20	<ul style="list-style-type: none"> ❖ English for Secretaries ❖ English Business Letters ❖ Vocabulary Book
3.6 Memahami dokumen-dokumen teknis	<ul style="list-style-type: none"> SOP from a specific workplace (receptionist, waiter, etc.) Relevant vocabulary Antonym/synonym Affixes: 	<ul style="list-style-type: none"> Vocabulary game Understanding and discussing about Standard Operating Procedures (SOP) 	<ul style="list-style-type: none"> Bersahabat Komunikatif, Peduli sosial Rasa ingin tahu Demokratis Mandiri Kerja keras Disiplin Senang membaca Religius 	<ul style="list-style-type: none"> Mandiri Kreatif Berani mengambil risiko Berorientasi pada tindakan Kepemimpinan Kerja keras Jujur Disiplin 	<ul style="list-style-type: none"> Pertanyaan yang terkait dengan isi <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) dijawab dengan benar. 	<ul style="list-style-type: none"> Tes lisan – Retelling Tes tertulis – composing 	20	<ul style="list-style-type: none"> ❖ SOP from workplace ❖ Vocabulary Book

	prefixes, suffixes	<ul style="list-style-type: none"> • Questions and answers • Retelling the content of Standard Operating Procedures (SOP). • Synonym – antonym • Affixes: prefixes and suffixes 	<ul style="list-style-type: none"> • Santun 	<ul style="list-style-type: none"> • Inovatif • Tanggung jawab Kerjasama • Pantang menyerah • Komitmen • Realistis • Rasa Ingin tahu • Komunikatif • Motivasi kuat untuk sukses 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) di tempat kerja diceritakan kembali dengan kata-kata sendiri dengan benar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tes tertulis – composition 	20		<ul style="list-style-type: none"> ❖ American Business English ❖ English Business Letters
3.7 Menulis surat bisnis dan laporan sederhana	<ul style="list-style-type: none"> • Samples of business letters • Parts of a letter: <ul style="list-style-type: none"> - The letter head - Date - Inside address - Opening salutation - The body - Closing salutation - Signature • Samples of advertisement on job 	<ul style="list-style-type: none"> • Understandin g and discussing about parts of business letters. • Understandin g and discussing the content of samples of business letters. • Understandin g and discussing about advertisements on job 	<ul style="list-style-type: none"> • Bersahabat • Komunikatif, • Peduli sosial • Rasa ingin tahu • Demokratis • Mandiri • Kerja keras • Disiplin • Senang membaca • Religius • Santun 	<ul style="list-style-type: none"> • Mandiri • Kreatif • Berani mengambil risiko • Berorientasi pada tindakan • Kepemimpinan • Kerja keras • Jujur • Disiplin • Inovatif • Tanggung jawab Kerjasama • Pantang menyerah • Komitmen • Realistis • Rasa Ingin tahu • Komunikatif 	<ul style="list-style-type: none"> • Surat-surat bisnis (tawaran, pesanan, <i>enquiry</i> dll) dibuat secara sederhana. • Surat-surat bisnis (tawaran, pesanan, <i>enquiry</i> dll) dibalas secara tertulis dengan benar. • Iklan 				

	vacancy	vacancies. • Writing: – Composing the reply of business letters. – Composing application letters to respond the above mentioned advertisements – Composing report of Job Training (<i>prakerin</i>).	• Motivasi kuat untuk sukses	lowongan pekerjaan direspon dengan membuat surat lamaran dengan benar. • Laporan prakerin disajikan dalam bentuk laporan tertulis.			
	• Samples of letters of application						

Keterangan:
 TM : Tatapmuka
 PS : Praktik di Sekolah (2 praktik di sekolah setara dengan 1 tatap muka)
 PI : Praktek di Industri (4 praktik di Du/Di setara dengan 1 tatap muka)



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
MUHAMMADIYAH

SMK MUHAMMADIYAH I PRAMBANAN KLATEN

Alamat : Tlogo, Prambanan, Klaten Kode Pos 57454. Telp. (0274) 6991828

Website : www.smkmuh1prambananklt.com

Email : smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Satuan Pendidikan : SMK
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas : X
Topik : *My Mother is Lovely*
Alokasi Waktu : 2 jam @ 45 menit

A. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

1. Berkomunikasi dengan bahasa Inggris setara Level *Novice*
 - 1.2. Menyebutkan benda-benda, ciri-ciri, waktu, hari, bulan, dan tahun

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Siswa dapat mengidentifikasi ciri-ciri fisik (*physical appearance*), ciri-ciri nonfisik (*nonphysical appearance*), profesi (*profession/occupation*), tempat asal (*origin*), kebangsaan (*nationality*), dan umur (*age*) pada sebuah teks deskripsi mengenai orang.
- Siswa dapat menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan deskripsi mengenai orang yang menyebutkan ciri-ciri fisik (*physical appearance*), ciri-ciri nonfisik (*nonphysical appearance*), profesi (*profession/occupation*), kebangsaan (*nationality*), dan umur (*age*).

C. Materi Pembelajaran

- *Description texts*
- *Adjectives showing physical appearance: eyes (slanted, wide), nose (pointed, flat), height (tall, short), weight (heavy, light), hair style (curly, straight, long, short), hair colour (black, blonde, white, brown)*
- *Adjectives showing nonphysical appearance: beautiful, gorgeous, happy, smart, hard-working, polite, ambitious, diligent, stupid, messy, lazy*
- *Adjectives showing nationality: Indonesian, British, Malaysian, French, Dutch, Indian, American, Chinese, Japanese, Arabs, Spanish*
- *Adjectives showing colours (green, red, blue, yellow, grey, black, white), quality (good, bad, sweet, bitter), age (old, young, ... years old)*

- *Noun showing profession or occupation: student, teacher, seller, secretary, doctor, manager, postman, dentist, waiter, cook, steward*
- *Number*
- *Grammar: simple present tense, singular and plural nouns*

D. Tujuan Pembelajaran

1. Reading

- a. Siswa mampu membaca dan memahami teks deskripsi dengan tepat.
- b. Siswa mampu menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan isi teks deskripsi tersebut.

2. Writing

- a. Siswa mampu menyusun teks deskripsi mengenai orang.
- b. Siswa mampu melengkapi dialog atau teks yang berisi tentang deskripsi mengenai orang.

E. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Kontekstual
2. Metode : *Lecture, observation, question and answer*

F. Sumber, Alat, dan Bahan Pembelajaran

- Modul pendamping Bahasa Inggris untuk SMK Kelas X
- Describing A Person adapted from www.onefd.edu.dz
- Descriptions of People and Animals adapted from www.elc.byu.edu
- Slide Power Point berisi materi sesuai topik pembahasan
- Lembar kerja siswa (*Students' Worksheets*)
- Laptop
- LCD Proyektor

G. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- a. Guru:
 - Mengucapkan salam dengan ramah kepada siswa ketika memasuki ruang kelas.
 - Memeriksa kehadiran siswa dengan memanggil nama siswa satu per satu.
 - Memperkenalkan diri kepada siswa.
 - Mendoakan siswa yang tidak hadir karena sakit (jika ada).
 - Memastikan bahwa setiap siswa datang tepat waktu.
 - Menegur siswa yang terlambat (jika ada).
 - Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang akan dipelajari.
 - Menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
 - Mempersiapkan materi ajar dan media.
 - Menyampaikan ulasan materi yang akan dipelajari dan ulasan kegiatan yang akan dilakukan pada saat pembelajaran.
 - Mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan nilai-nilai karakter dan kewirausahaan

Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa yang ditanamkan :				
Bersahabat	Demokratis	Senang membaca	Analitis	Teliti
Komunikatif,	Mandiri	Religius	Logis	Peduli lingkungan
Peduli sosial	Kerja keras	Santun	Lapang dada	Gigih
Rasa ingin tahu	Disiplin	Kritis	Terbuka	Berani

Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif yang ditanamkan :			
Mandiri	Kerja keras	Tanggung jawab	Realistis
Kreatif	Jujur	Kerjasama	Rasa Ingin tahu
Berani mengambil risiko	Disiplin	Pantang menyerah	Komunikatif
Berorientasi pada tindakan	Inovatif	Komitmen	Motivasi kuat untuk sukses
Kepemimpinan			

- b. Siswa:
- Mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran.
 - Mempersiapkan alat tulis untuk mencatat poin-poin penting pada proses pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

- A. Eksplorasi
- Guru menampilkan teks deskripsi di depan kelas.
 - Guru melatih siswa membaca teks dengan *pronunciation* yang benar.
- B. Elaborasi
- Guru melakukan diskusi dengan siswa mengenai isi teks deskripsi yang telah ditampilkan.
 - Guru menjelaskan mengenai teks deskripsi dan hal-hal yang perlu dicantumkan dalam teks deskripsi seperti *physical and nonphysical appearance*.
- C. Konfirmasi
- Guru bertanya pada siswa untuk mengecek pemahaman siswa mengenai isi teks.
 - Guru meminta siswa untuk mengerjakan soal-soal atau pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan teks deskripsi.
 - Guru mengecek pekerjaan siswa.
- D. Elaborasi
- Guru menampilkan gambar atau foto tokoh terkenal beserta teks deskripsi mengenainya di depan kelas.
 - Guru mendampingi siswa untuk membaca teks deskripsi dari gambar atau foto yang ditampilkan.
 - Guru menjelaskan mengenai hal-hal yang dicantumkan dalam teks deskripsi tersebut seperti *origin/nationality, profession, and age*.

LAMPIRAN

A. Students' Worksheets

I. Complete the sentences of the text below using the words in the box.

My Mother

by Gabriela Arrevillaga

I think that my mother is a _____ Hungarian woman. She is not tall but not short, and she has _____ hair and brown. The colours of her eyes are like honey and the colour of her skin is light brown, and she has a beautiful smile. Her weight is about _____.

She is a very kind person. She is very lovely, friendly, _____, and she loves to help people. I love my mom because she is a good model to me. She loves being in the Church, and she loves to sing and dance too.

She is a very good child, wife and mother. She always takes care of her family. She likes her house to be _____ and organized. She is a very organized person, and all things in the house are in the right place. She doesn't like messes.

She always has a smile on her face. She is so sweet and lovely. I like when I am going to sleep or when I wake up or when I am going to go to some places, she always gives me a kiss, and when the family have a problem she is always be with us to help us and to give us all her love.

beautiful

clean

70kg

curly

patient

Adapted from:

http://www.elc.byu.edu/classes/buck/w_garden/students/students_descriptive.html

II. Identify your favourite person. Describe it into a paragraph.

[illegible]

E. Konfirmasi

- Guru memberikan worksheet kepada siswa.
- Guru meminta siswa untuk membuat teks deskripsi yang mendeskripsikan tentang orang yang diidolakan.
- Guru mengecek pekerjaan siswa dan mengoreksi pekerjaan siswa.
- Guru meminta beberapa siswa secara acak untuk membacakan teks yang telah dibuat di depan kelas.

3. Kegiatan Akhir

a. Guru:

- Menyimpulkan materi yang telah disampaikan pada pembelajaran.
- Menanyai beberapa siswa secara acak untuk mengecek pemahaman mereka.
- Memberitahukan materi yang akan disampaikan pada pertemuan selanjutnya.
- Menyemangati siswa agar rajin belajar.
- Menutup pertemuan dengan salam dan *leave taking*.

b. Siswa:

- Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru.
- Menjawab salam dan *leave taking*.
- Mempersiapkan diri untuk mata pelajaran selanjutnya.

H. Penilaian

1. Teknik : Penilaian proses dari hasil perkembangan pemahaman dan pekerjaan siswa
2. Bentuk :
 - a. Tes tertulis
 - Mengerjakan soal-soal yang berkaitan dengan teks deskripsi.
 - Menyusun teks satu paragraf yang berisi tentang deskripsi benda atau orang.
 - b. Tes lisan
 - Mendeskripsikan gambar atau foto secara lisan.
 - Membaca teks deskripsi yang sudah dibuat di depan kelas.
3. Instrument : Tes formatif tertulis bentuk pilihan ganda atau essay atau isian singkat, dan tes lisan.

Prambanan, 13 Agustus 2015

Mengetahui



Ritaningsih, S. Pd

NBM. 913.098

Mahasiswa PPL



Nafisah Ulfah Fitri N

NIM 12202241078



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
MUHAMMADIYAH

SMK MUHAMMADIYAH I PRAMBANAN KLATEN

Alamat : Tlogo, Prambanan, Klaten, Kode Pos 57454. Telp. (0274) 6991828

Website : www.smkmuh1prambananklt.com

Email : smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Satuan Pendidikan : SMK
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas : X
Topik : *The Globe Is Round*
Alokasi Waktu : 2 jam @ 45 menit

A. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

1. Berkomunikasi dengan bahasa Inggris setara Level *Novice*
 - 1.2. Menyebutkan benda-benda, ciri-ciri, waktu, hari, bulan, dan tahun

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Siswa dapat mengidentifikasi ciri-ciri fisik dan nonfisik benda-benda pada sebuah teks deskripsi.
- Siswa dapat menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan teks deskripsi mengenai orang dengan menyebutkan warna (*colours*), bentuk (*shapes*), ukuran (*size*), jumlah (*number*), kualitas (*quality*), bahan (*material*), umur (*age*) dan asal (*origin*) dengan tepat.
- Siswa dapat menyebutkan warna (*colours*), bentuk (*shapes*), ukuran (*size*), jumlah (*number*), kualitas (*quality*), bahan (*material*), umur (*age*) dan asal (*origin*) dalam menuliskan sebuah teks deskripsi.

C. Materi Pembelajaran

- *Description texts*
- *Adjectives showing colours (green, red, blue, yellow, grey, black, white), quality (beautiful, broken, good, bad, sweet, bitter), size (small, big, tiny, huge, wide), shape (round, oval, rectangular, square), age (old, new, young), material (wooden, metal, cotton, paper, plastic, glass, gold), origin (Indonesian, British, Malaysian, French, Dutch, Indian, American, Chinese, Japanese, Arabs, Spanish)*

- *Number*
- *Grammar: simple present tense, singular and plural nouns*

D. Tujuan Pembelajaran

1. Reading

- Siswa mampu membaca dan memahami teks deskripsi dengan tepat.
- Siswa mampu menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan isi teks deskripsi tersebut.

2. Writing

- Siswa mampu menyusun teks deskripsi mengenai benda-benda dan orang.
- Siswa mampu melengkapi dialog atau teks yang berisi tentang deskripsi mengenai benda-benda dan orang.

E. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

- Pendekatan : Kontekstual
- Metode : *Lecture, observation, question and answer*

F. Sumber, Alat, dan Bahan Pembelajaran

- Modul pendamping Bahasa Inggris
- My Lovely House adapted from www.barlintiy.blogspot.com
- Slide Power Point berisi materi sesuai topik pembahasan
- Lembar kerja siswa (*Students' Worksheets*)
- Laptop
- LCD Proyektor

G. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- Guru:
 - Mengucapkan salam dengan ramah kepada siswa ketika memasuki ruang kelas.
 - Memeriksa kehadiran siswa dengan memanggil nama siswa satu per satu.
 - Mendoakan siswa yang tidak hadir karena sakit (jika ada).
 - Memastikan bahwa setiap siswa datang tepat waktu.
 - Menegur siswa yang terlambat (jika ada).
 - Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang akan dipelajari.
 - Menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
 - Mempersiapkan materi ajar dan media.
 - Menyampaikan materi yang akan dipelajari dan ulasan kegiatan yang akan dilakukan saat pembelajaran berlangsung.
 - Mengaitkan materi/kompetensi yang akan dipelajari dengan nilai-nilai karakter dan kewirausahaan

Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa yang ditanamkan :

Bersahabat	Demokratis	Senang membaca	Analitis	Teliti
Komunikatif,	Mandiri	Religius	Logis	Peduli lingkungan
Peduli sosial	Kerja keras	Santun	Lapang dada	Gigih
Rasa ingin tahu	Disiplin	Kritis	Terbuka	Berani

Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif yang ditanamkan :

Mandiri	Kerja keras	Tanggung jawab	Realistis
Kreatif	Jujur	Kerjasama	Rasa Ingin tahu
Berani mengambil risiko	Disiplin	Pantang menyerah	Komunikatif
Berorientasi pada tindakan	Inovatif	Komitmen	Motivasi kuat untuk sukses
Kepemimpinan			

b. Siswa:

- Mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran.
- Mempersiapkan alat tulis untuk mencatat poin-poin penting pada proses pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

A. Eksplorasi

- Guru menampilkan teks deskripsi di depan kelas.
- Guru melatih siswa membaca teks dengan *pronunciation* yang benar.

B. Elaborasi

- Guru melakukan diskusi dengan siswa mengenai isi teks deskripsi yang telah ditampilkan.
- Guru menjelaskan mengenai teks deskripsi dan hal-hal yang perlu dicantumkan dalam teks deskripsi seperti *colours*, *size*, dan *shapes*.

C. Konfirmasi

- Guru bertanya pada siswa untuk mengecek pemahaman siswa mengenai isi teks.
- Guru meminta siswa untuk mengerjakan soal-soal atau pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan teks deskripsi.
- Guru mengecek pekerjaan siswa.

D. Elaborasi

- Guru menampilkan gambar benda beserta identifikasi benda tersebut.
- Guru mendampingi siswa untuk mendeskripsikan gambar yang ditampilkan.
- Guru menjelaskan mengenai *origin*, *materials*, dan *quality*.

E. Konfirmasi

- Guru memberikan *worksheet* kepada siswa.
- Guru meminta siswa untuk membuat teks deskripsi yang mendeskripsikan tentang gambar benda yang ditampilkan di depan kelas.
- Guru mengecek pekerjaan siswa dan mengoreksi pekerjaan siswa.
- Guru meminta beberapa siswa secara acak untuk membacakan teks yang telah dibuat di depan kelas.

- Menanyai beberapa siswa secara acak untuk mengecek pemahaman mereka.
 - Memberitahukan materi yang akan disampaikan pada pertemuan selanjutnya.
 - Menyemangati siswa agar rajin belajar.
 - Menutup pertemuan dengan salam dan *leave taking*.
- b. Siswa:
- Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru.
 - Menjawab salam dan *leave taking*.
 - Mempersiapkan diri untuk mata pelajaran selanjutnya.

H. Penilaian

1. Teknik : Penilaian proses dari hasil perkembangan pemahaman dan pekerjaan siswa
2. Bentuk :
 - a. Tes tertulis
 - Mengerjakan soal-soal dari teks deskripsi.
 - Menyusun teks satu paragraf yang berisi tentang deskripsi benda.
 - b. Tes lisan
 - Mendeskripsikan gambar atau foto secara lisan.
 - Membaca teks deskripsi yang sudah dibuat di depan kelas.
3. Instrument : Tes formatif tertulis bentuk pilihan ganda atau essay atau isian singkat, dan tes lisan.

Prambanan, 13 Agustus 2015

Mengetahui

Mahasiswa PPL



Ritaningsih, S. Pd

NBM. 913.098

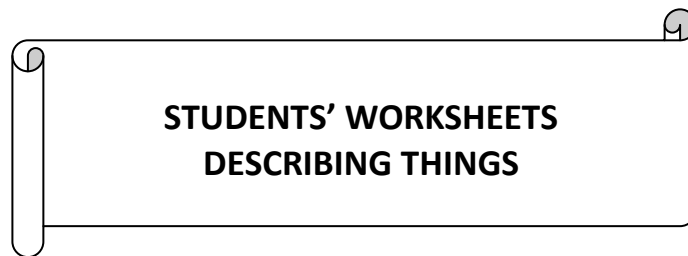


Nafisah Ulfah F N

NIM 12202241078

LAMPIRAN

I. STUDENTS' WORKSHEET



A. Identify these following things to describe the picture provided in front of the class.

Colours :

Materials :

Origin :

Age :

Quality :

Size :

B. Then write sentences based on the identification above.

<hr/>
<hr/>
<hr/>

C. Find your partner and try to complete the task.

What do you make out of these materials? Complete the chart using words from the list. (You will use words more than once.)

boots pants bracelet ring gloves shirt jacket necklace

Cotton	Gold	Leather	Silk	Plastic	Wool
pants					

Taken from: Interchange Third Edition



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
MUHAMMADIYAH

SMK MUHAMMADIYAH I PRAMBANAN KLATEN

Alamat : Tlogo, Prambanan, Klaten Kode Pos 57454. Telp. (0274) 6991828

Website : www.smkmuh1prambananklt.com

Email : smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Satuan Pendidikan : SMK
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas : X
Topik : *An Antique Old Red Car*
Alokasi Waktu : 2 jam @ 45 menit

A. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

1. Berkomunikasi dengan bahasa Inggris setara Level *Novice*
 - 1.2. Menyebutkan benda-benda, ciri-ciri, waktu, hari, bulan, dan tahun

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Siswa dapat mendeskripsikan benda atau orang dengan menyebutkan *adjectives* dengan urutan yang benar.
- Siswa dapat mengidentifikasi *adjectives order* dari benda atau orang untuk menuliskan sebuah teks deskripsi.

C. Materi Pembelajaran

- *Description texts*
- *Table of adjectives order*
- *Number*
- *Grammar: simple present tense, singular and plural nouns*

D. Tujuan Pembelajaran

1. *Reading*
 - a. Siswa mampu membaca dan memahami teks deskripsi dengan tepat.
 - b. Siswa mampu menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan isi teks deskripsi tersebut.
2. *Writing*
 - a. Siswa mampu menyusun teks deskripsi mengenai benda-benda dan orang dengan menyebutkan *adjectives* secara berurutan.
 - b. Siswa mampu melengkapi dialog atau teks yang berisi tentang deskripsi mengenai benda-benda dan orang.

E. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Kontekstual
2. Metode : *Lecture, observation, question and answer*

F. Sumber, Alat, dan Bahan Pembelajaran

- Modul pendamping Bahasa Inggris
- Slide Power Point berisi materi sesuai topik pembahasan
- Lembar kerja siswa (*Students' Worksheets*)
- Laptop
- LCD Proyektor

G. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- a. Guru:
- Mengucapkan salam dengan ramah kepada siswa ketika memasuki ruang kelas.

- Memeriksa kehadiran siswa.

- Mendoakan siswa yang tidak hadir karena sakit.

- Memastikan bahwa setiap siswa datang tepat waktu.

- Menegur siswa yang terlambat.

- Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang akan dipelajari.

- Menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

- Mempersiapkan materi ajar dan media.

- Menyampaikan materi yang akan dipelajari dan ulasan kegiatan yang akan dilakukan saat pembelajaran berlangsung.

- Mengaitkan materi/kompetensi yang akan dipelajari dengan nilai-nilai karakter dan kewirausahaan

Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa yang ditanamkan :

Bersahabat	Demokratis	Senang membaca	Analitis	Teliti
Komunikatif,	Mandiri	Religius	Logis	Peduli lingkungan
Peduli sosial	Kerja keras	Santun	Lapang dada	Gigih
Rasa ingin tahu	Disiplin	Kritis	Terbuka	Berani

Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif yang ditanamkan :

Mandiri	Kerja keras	Tanggung jawab	Realistis
Kreatif	Jujur	Kerjasama	Rasa Ingin tahu
Berani mengambil risiko	Disiplin	Pantang menyerah	Komunikatif
Berorientasi pada tindakan	Inovatif	Komitmen	Motivasi kuat untuk sukses
Kepemimpinan			

- b. Siswa:
- Mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran.

- Mempersiapkan alat tulis untuk mencatat poin-poin penting pada proses pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

A. Eksplorasi

- Guru menampilkan *table of adjectives order* di depan kelas.
- Guru melatih siswa membaca teks dengan *pronunciation* yang benar.

B. Elaborasi

- Guru menjelaskan mengenai *table of adjectives order* dan hal-hal yang perlu dicantumkan dalam teks deskripsi.
- Guru melakukan diskusi dengan siswa mengenai *table of adjectives order* yang telah ditampilkan.

C. Konfirmasi

- Guru bertanya pada siswa untuk mengecek pemahaman siswa mengenai isi *table of adjectives order*.
- Guru meminta siswa untuk mengerjakan soal-soal atau pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan *adjectives order*.
- Guru mengecek pekerjaan siswa.

D. Elaborasi

- Guru menampilkan gambar benda di depan kelas.
- Guru mendampingi siswa untuk mendeskripsikan gambar yang ditampilkan.

E. Konfirmasi

- Guru meminta siswa untuk mengisi *table of adjectives order* yang berada di dalam worksheet.
- Guru mengecek pekerjaan siswa dan mengoreksi pekerjaan siswa.
- Guru meminta beberapa siswa secara acak untuk menuliskan jawaban yang telah dibuat di depan kelas.
- Guru membahas jawaban bersama-sama dengan siswa.
- Guru meminta siswa membuat kalimat dengan menggunakan kata-kata yang telah dibuat.
- Guru mengecek, mengoreksi, dan membahas kalimat yang dibuat oleh siswa bersama-sama dengan siswa.

3. Kegiatan Akhir

a. Guru:

- Menyimpulkan materi yang telah disampaikan pada pembelajaran.
- Menanyai beberapa siswa secara acak untuk mengecek pemahaman mereka.
- Memberitahukan materi yang akan disampaikan pada pertemuan selanjutnya.
- Menyemangati siswa agar rajin belajar.
- Menutup pertemuan dengan salam dan *leave taking*.

b. Siswa:

- Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru.
- Menjawab salam dan *leave taking*.
- Mempersiapkan diri untuk mata pelajaran selanjutnya.

H. Penilaian

1. Teknik : Penilaian proses dari hasil perkembangan pemahaman dan pekerjaan siswa
2. Bentuk :
 - a. Tes tertulis
 - Mengerjakan soal-soal dari teks deskripsi.
 - Menyusun teks satu paragraf yang berisi tentang deskripsi benda atau orang.
 - b. Tes lisan
 - Mendeskripsikan gambar atau foto secara lisan.
 - Membaca teks deskripsi yang sudah dibuat di depan kelas.
3. Instrument : Tes formatif tertulis bentuk pilihan ganda atau essay atau isian singkat, dan tes lisan.

Prambanan, 13 Agustus 2015

Mengetahui

Mahasiswa PPL



Ritaningsih, S. Pd

NBM. 913.098



Nafisah Ulfah F N

NIM 12202241078

LAMPIRAN

I. STUDENTS' WORKSHEET

STUDENTS' WORKSHEETS

A. Study the table of adjectives order below.

Determiners		Opinion	Descriptive adjectives						Purpose	Nouns
Pre determiner	Numeral		Size	Shape	Age	Colour	Origin	Material		
A	-	diligent	-	-	young	-	Dutch	-	-	student
-	Three	-	big	square	new	blue	-	leather	-	bags
An	-	ugly	-	-	old	white	French	silk	-	dress
-	Four	gorgeous	small	-	-	red	American	-	sport	cars
The	-	-	wide	circular	-	-	Italian	gold	wedding	ring

For examples:

- There is a **diligent young Dutch student** in the class.
- My mother bought **three big square new blue leather bags** yesterday.

B. Fill in the blanks in the table and make a sentence from it.

Determiners		Opinion	Descriptive adjectives						Purpose	Nouns
Pre determiner	Numeral		Size	Shape	Age	Colour	Origin	Material		
...	-	...	...	-	new	...	American	-	English	book
-	Two	...	small	...	...	-	-	-	-	mirrors
An	-	antique	-	-	...	white	...	...	-	chair
-	...	beautiful	...	-	-	...	-	-	-	rooms
-	...	-	tiny	circular	-	-	...	...	digital	clocks
...

Sentences:



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
MUHAMMADIYAH

SMK MUHAMMADIYAH I PRAMBANAN KLATEN

Alamat : Tlogo, Prambanan, Klaten Kode Pos 57454. Telp. (0274) 6991828

Website : www.smkmuh1prambananklt.com

Email : smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Satuan Pendidikan : SMK
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas : X
Topik : *What Time Is It?*
Alokasi Waktu : 2 jam @ 45 menit

A. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

1. Berkomunikasi dengan bahasa Inggris setara Level *Novice*
 - 1.3 Menghasilkan tuturan sederhana yang cukup untuk fungsi-fungsi dasar.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Siswa dapat mengidentifikasi waktu dalam Bahasa Inggris.
- Siswa dapat menyebutkan waktu dalam Bahasa Inggris dengan tepat.
- Siswa dapat membedakan antara penggunaan *a.m* dan *p.m*.
- Siswa dapat menuliskan waktu (*time*), hari (*day*), dan tanggal (*date*) dalam Bahasa Inggris dengan tepat.

C. Materi Pembelajaran

- *Vocabulary of time*
- *Vocabulary of date*
- *Vocabulary of day*

D. Tujuan Pembelajaran

1. *Reading*
 - a. Siswa mampu membaca dan memahami waktu (*time*) dalam Bahasa Inggris.
 - b. Siswa mampu menjawab pertanyaan yang berkaitan dengan waktu (*time*), hari (*day*), dan tanggal (*date*).
2. *Writing*
 - a. Siswa mampu menuliskan waktu (*time*), hari (*day*), dan tanggal (*date*) dalam Bahasa Inggris.

E. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Kontekstual
2. Metode : *Lecture, observation, question and answer*

F. Sumber, Alat, dan Bahan Pembelajaran

- Modul pendamping Bahasa Inggris untuk SMK Kelas X
- Slide Power Point berisi materi sesuai topik pembahasan
- Lembar kerja siswa (*Students' Worksheets*)
- Laptop
- LCD Proyektor

G. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- a. Guru:
- Mengucapkan salam dengan ramah kepada siswa ketika memasuki ruang kelas.

- Memeriksa kehadiran siswa.

- Mendoakan siswa yang tidak hadir karena sakit.

- Memastikan bahwa setiap siswa datang tepat waktu.

- Menegur siswa yang terlambat.

- Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang akan dipelajari.

- Menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.

- Mempersiapkan materi ajar dan media.

- Menyampaikan materi yang akan dipelajari dan ulasan kegiatan yang akan dilakukan saat pembelajaran berlangsung.

- Mengaitkan materi/kompetensi yang akan dipelajari dengan nilai-nilai karakter dan kewirausahaan

Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa yang ditanamkan :

Bersahabat	Demokratis	Senang membaca	Analitis	Teliti
Komunikatif,	Mandiri	Religius	Logis	Peduli lingkungan
Peduli sosial	Kerja keras	Santun	Lapang dada	Gigih
Rasa ingin tahu	Disiplin	Kritis	Terbuka	Berani

Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif yang ditanamkan :

Mandiri	Kerja keras	Tanggung jawab	Realistis
Kreatif	Jujur	Kerjasama	Rasa Ingin tahu
Berani mengambil risiko	Disiplin	Pantang menyerah	Komunikatif
Berorientasi pada tindakan	Inovatif	Komitmen	Motivasi kuat untuk sukses
Kepemimpinan			

- b. Siswa:
- Mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran.

- Mempersiapkan alat tulis untuk mencatat poin-poin penting pada proses pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

A. Eksplorasi

- Guru menampilkan *vocabulary of time* di depan kelas.
- Guru melatih siswa membaca dan menuliskan waktu (*time*) dalam Bahasa Inggris dengan benar.

B. Elaborasi

- Guru menjelaskan mengenai *vocabulary of time* dan hal-hal yang perlu dicantumkan dalam menuliskan waktu (*time*).
- Guru melakukan diskusi dengan siswa mengenai *vocabulary of time* yang telah ditampilkan.

C. Konfirmasi

- Guru bertanya pada siswa untuk mengecek pemahaman siswa mengenai *vocabulary of time*.
- Guru meminta siswa untuk mengerjakan soal-soal atau pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan *vocabulary of time*.
- Guru mengecek pekerjaan siswa.

D. Elaborasi

- Guru menampilkan *vocabulary of date and day*.
- Guru mendampingi siswa untuk membaca *vocabulary of date and day*.

E. Konfirmasi

- Guru meminta siswa untuk mengerjakan *exercise* yang berada di dalam *worksheet*.
- Guru mengecek pekerjaan siswa dan mengoreksi pekerjaan siswa.
- Guru meminta beberapa siswa secara acak untuk menuliskan jawaban yang telah dibuat di depan kelas.
- Guru membahas jawaban bersama-sama dengan siswa.

3. Kegiatan Akhir

a. Guru:

- Menyimpulkan materi yang telah disampaikan pada pembelajaran.
- Menanyai beberapa siswa secara acak untuk mengecek pemahaman mereka.
- Memberitahukan materi yang akan disampaikan pada pertemuan selanjutnya.
- Menyemangati siswa agar rajin belajar.
- Menutup pertemuan dengan salam dan *leave taking*.

b. Siswa:

- Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru.
- Menjawab salam dan *leave taking*.
- Mempersiapkan diri untuk mata pelajaran selanjutnya.

H. Penilaian

1. Teknik : Penilaian proses dari hasil perkembangan pemahaman dan pekerjaan siswa
2. Bentuk :
 - a. Tes tertulis

- Mengerjakan soal-soal pada *worksheet*.
- b. Tes lisan
 - Membaca *vocabulary of time, day and date* dengan *pronunciation* yang benar.
- 3. Instrument : Tes formatif tertulis bentuk pilihan ganda atau essay atau isian singkat, dan tes lisan.

Prambanan, 13 Agustus 2015

Mengetahui

Mahasiswa PPL



Ritaningsih, S. Pd

NBM. 913.098



Nafisah Ulfah F N

NIM 12202241078



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
MUHAMMADIYAH

SMK MUHAMMADIYAH I PRAMBANAN KLATEN

Alamat : Tlogo, Prambanan, Klaten Kode Pos 57454. Telp. (0274) 6991828

Website : www.smkmuh1prambananklt.com

Email : smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Satuan Pendidikan : SMK
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas : X
Topik : *May I Join the Class?*
Alokasi Waktu : 2 jam @ 45 menit

A. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

1. Berkomunikasi dengan bahasa Inggris setara Level *Novice*
 - 1.3 Menghasilkan tuturan sederhana yang cukup untuk fungsi-fungsi dasar.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Siswa dapat mengidentifikasi ungkapan-ungkapan dalam Bahasa Inggris untuk *asking for and giving permission*.
- Siswa dapat melengkapi kalimat rumpang yang berisi ungkapan-ungkapan dalam Bahasa Inggris untuk *asking for and giving permission*.
- Siswa dapat membedakan antara penggunaan *giving and refusing permission*.
- Siswa dapat menuliskan sebuah teks dialog yang berisi ungkapan-ungkapan dalam Bahasa Inggris untuk *asking for and giving permission* berdasarkan situasi yang ditentukan.

C. Materi Pembelajaran

- *Asking for permission*
- *Giving permission (positive responses)*
- *Refusing permission (negative responses)*
- *Dialogues*
- *Vocabulary list*

D. Tujuan Pembelajaran

1. *Reading*
 - a. Siswa mampu membaca dan memahami teks dialog dengan tepat.

- b. Siswa mampu membedakan *positive responses* dan *negative responses* untuk *asking for permission*.
- 2. *Writing*
 - a. Siswa mampu melengkapi teks dialog yang berisi ungkapan-ungkapan *asking for and giving permission*.
 - b. Siswa mampu menyusun teks dialog yang berisi ungkapan-ungkapan *asking for and giving permission*.

E. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

- 1. Pendekatan : Kontekstual
- 2. Metode : *Lecture, observation, question and answer, game*

F. Sumber, Alat, dan Bahan Pembelajaran

- Modul pendamping Bahasa Inggris
- *Scaffolding English for Junior High School Students*
- Slide Power Point berisi materi sesuai topik pembahasan
- Lembar kerja siswa (*Students' Worksheets*)
- Laptop
- LCD Proyektor

G. Langkah-langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- a. Guru:
 - Mengucapkan salam dengan ramah kepada siswa ketika memasuki ruang kelas.
 - Memeriksa kehadiran siswa.
 - Mendoakan siswa yang tidak hadir karena sakit.
 - Memastikan bahwa setiap siswa datang tepat waktu.
 - Menegur siswa yang terlambat.
 - Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang akan dipelajari.
 - Menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
 - Mempersiapkan materi ajar dan media.
 - Menyampaikan materi yang akan dipelajari dan ulasan kegiatan yang akan dilakukan saat pembelajaran berlangsung.
 - Mengaitkan materi/kompetensi yang akan dipelajari dengan nilai-nilai karakter dan kewirausahaan

Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa yang ditanamkan :

Bersahabat	Demokratis	Senang membaca	Analitis	Teliti
Komunikatif,	Mandiri	Religius	Logis	Peduli lingkungan
Peduli sosial	Kerja keras	Santun	Lapang dada	Gigih
Rasa ingin tahu	Disiplin	Kritis	Terbuka	Berani

Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif yang ditanamkan :

Mandiri	Kerja keras	Tanggung jawab	Realistis
Kreatif	Jujur	Kerjasama	Rasa Ingin tahu
Berani mengambil risiko	Disiplin	Pantang menyerah	Komunikatif
Berorientasi pada tindakan	Inovatif	Komitmen	Motivasi kuat untuk sukses
Kepemimpinan			

- b. Siswa:
 - Mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran.
 - Mempersiapkan alat tulis untuk mencatat poin-poin penting pada proses pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

- A. Eksplorasi
 - Guru menampilkan teks dialog di depan kelas.
 - Guru melatih siswa membaca teks dengan *pronunciation* yang benar.
 - Guru melatih siswa untuk memahami kosa kata yang baru.
- B. Elaborasi
 - Guru menjelaskan mengenai *asking for and giving permission*.
 - Guru melakukan diskusi dengan siswa mengenai *table of asking for and giving permission* yang telah ditampilkan.
- C. Konfirmasi
 - Guru bertanya pada siswa untuk mengecek pemahaman siswa mengenai isi *asking for and giving permission*.
 - Guru meminta siswa untuk mengerjakan soal-soal atau pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan *asking for and giving permission*.
 - Guru mengecek pekerjaan siswa.
- D. Elaborasi
 - Guru menjelaskan mengenai perbedaan *giving and refusing permission*.
- E. Konfirmasi
 - Guru meminta siswa untuk melakukan *game interview*.
 - Guru meminta siswa untuk melakukan *game* secara berpasangan.
 - Guru mengecek pemahaman siswa mengenai instruksi yang diberikan.
 - Guru meminta siswa secara acak untuk mempraktekkan dialog yang telah dipakai saat *interview* berlangsung.
 - Guru membahas ungkapan-ungkapan yang telah dipakai bersama-sama dengan siswa.

3. Kegiatan Akhir

- a. Guru:
 - Menyimpulkan materi yang telah disampaikan pada pembelajaran.
 - Menanyai beberapa siswa secara acak untuk mengecek pemahaman mereka.
 - Memberitahukan materi yang akan disampaikan pada pertemuan selanjutnya.
 - Menyemangati siswa agar rajin belajar.

- Menutup pertemuan dengan salam dan *leave taking*.
- b. Siswa:
 - Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru.
 - Menjawab salam dan *leave taking*.
 - Mempersiapkan diri untuk mata pelajaran selanjutnya.

H. Penilaian

1. Teknik : Penilaian proses dari hasil perkembangan pemahaman dan pekerjaan siswa
2. Bentuk :
 - a. Tes tertulis
 - Mengerjakan soal-soal dari *worksheet*.
 - Menyusun teks dialog yang berisi ungkapan-ungkapan *asking for and giving permission*.
 - b. Tes lisan
 - Membaca teks dialog yang sudah dibuat di depan kelas.
3. Instrument : Tes formatif tertulis bentuk pilihan ganda atau essay atau isian singkat, dan tes lisan.

Prambanan, 01 September 2015

Mengetahui

Mahasiswa PPL



Ritaningsih, S. Pd

Nafisah Ulfah F N

NBM. 913.098

NIM 12202241078



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
MUHAMMADIYAH

SMK MUHAMMADIYAH I PRAMBANAN KLATEN

Alamat : Tlogo, Prambanan, Klaten Kode Pos 57454. Telp. (0274) 6991828

Website : www.smkmuh1prambananklt.com

Email : smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Satuan Pendidikan : SMK
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas : XI
Topik : *Relative Pronouns*
Alokasi Waktu : 2 jam @ 45 menit

A. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

2. Berkomunikasi dengan Bahasa Inggris setara Level *Elementary*.
 - 2.2 Mencatat pesan-pesan sederhana baik dalam interaksi langsung maupun melalui alat.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Siswa dapat mengidentifikasi kalimat-kalimat dalam Bahasa Inggris yang menggunakan *relative pronouns*.
2. Siswa dapat menuliskan kalimat-kalimat dalam Bahasa Inggris dengan menggunakan *relative pronouns*.
3. Siswa dapat mengerjakan soal-soal yang berkaitan dengan *relative pronouns*.

C. Materi Pembelajaran

- *A dialogue using relative pronouns*
- *Relative pronouns: who, whose, which, of which, whom, and that*

D. Tujuan Pembelajaran

1. Reading
Siswa dapat mengidentifikasi dan memahami penggunaan *relative pronouns* pada kalimat-kalimat dalam Bahasa Inggris.

2. Writing
- Siswa mampu menyusun kalimat dengan menggunakan *relative pronouns* dalam Bahasa Inggris.

E. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Kontekstual
2. Metode : *Lecture, observation, question and answer*

F. Sumber, Alat, dan Bahan Pembelajaran

1. Modul Pendamping Bahasa Inggris untuk SMK Kelas XI
2. Interchange (third edition) by Jack C. Richards
3. Slide Power Point berisi materi sesuai topik pembahasan
4. Lembar kerja siswa (*Students' Worksheets*)
5. Laptop
6. LCD Proyektor

G. Langkah-Langkah Pembelajaran

- 1. Kegiatan Awal**
- a. Guru:
- Mengucapkan salam dengan ramah kepada siswa ketika memasuki ruang kelas.
 - Memeriksa kehadiran siswa dengan memanggil nama siswa satu per satu.
 - Memperkenalkan diri kepada siswa.
 - Mendoakan siswa yang tidak hadir karena sakit (jika ada).
 - Memastikan bahwa setiap siswa datang tepat waktu.
 - Menegur siswa yang terlambat (jika ada).
 - Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang akan dipelajari.
 - Menjelaskan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.
 - Mempersiapkan materi ajar dan media.
 - Menyampaikan ulasan materi yang akan dipelajari dan ulasan kegiatan yang akan dilakukan pada saat pembelajaran.
 - Mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan nilai-nilai karakter dan kewirausahaan

Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa yang ditanamkan :

Bersahabat	Demokratis	Senang membaca	Analitis	Teliti
Komunikatif	Mandiri	Religius	Logis	Peduli lingkungan
Peduli sosial	Kerja keras	Santun	Lapang dada	Gigih
Rasa ingin tahu	Disiplin	Kritis	Terbuka	Berani

Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif yang ditanamkan :

Mandiri	Kerja keras	Tanggung jawab	Realistis
Kreatif	Jujur	Kerjasama	Rasa Ingin tahu
Berani mengambil risiko	Disiplin	Pantang menyerah	Komunikatif
Berorientasi pada tindakan	Inovatif	Komitmen	Motivasi kuat untuk sukses
Kepemimpinan			

b. Siswa:

- Mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran.
- Mempersiapkan alat tulis untuk mencatat poin-poin penting pada proses pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

A. Eksplorasi

- Guru menampilkan teks dialog di depan kelas.
- Guru melatih siswa membaca teks dengan *pronunciation* yang benar.

B. Elaborasi

- Guru melakukan diskusi dengan siswa mengenai isi teks dialog yang telah ditampilkan.
- Guru menjelaskan mengenai teks dialog dan hal-hal yang perlu dicantumkan dalam teks dialog seperti yang telah ditampilkan.

C. Konfirmasi

- Guru bertanya pada siswa untuk mengecek pemahaman siswa mengenai isi teks.

D. Elaborasi

- Guru menampilkan *slide power point* mengenai *relative pronouns* di depan kelas.
- Guru menjelaskan mengenai *relative pronouns*.

E. Konfirmasi

- Guru memberikan worksheet kepada siswa.
- Guru meminta siswa untuk mengerjakan soal-soal yang ada di dalam *worksheet*.
- Guru mengecek pekerjaan siswa dan mengoreksi pekerjaan siswa.

3. Kegiatan Akhir

a. Guru:

- Menyimpulkan materi yang telah disampaikan pada pembelajaran.
- Menanyai beberapa siswa secara acak untuk mengecek pemahaman mereka.
- Memberitahukan materi yang akan disampaikan pada pertemuan selanjutnya.
- Menyemangati siswa agar rajin belajar.
- Menutup pertemuan dengan salam dan *leave taking*.

b. Siswa:

- Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru.
- Menjawab salam dan *leave taking*.
- Mempersiapkan diri untuk mata pelajaran selanjutnya.

H. Penilaian

1. Bentuk :

a. Tes tertulis

- Melengkapi kalimat rumpang dalam Bahasa Inggris yang mengandung *relative pronouns*.
- Menyusun kalimat dalam Bahasa Inggris dengan menggunakan *relative pronouns*.
- Mengerjakan soal-soal dan menjawab pertanyaan-pertanyaan singkat mengenai *relative pronouns*.

b. Tes lisan

- Mendeskripsikan sesuatu atau seseorang dengan menggunakan *relative pronouns* dalam Bahasa Inggris secara lisan.

2. Instrument : Tes tertulis bentuk pilihan ganda atau isian singkat dan tes lisan.

Guru Pembimbing




Drs. Suyoto, M. Pd.

NBM. 583.323

Prambanan, 24 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta

NIM 12202241078



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
MUHAMMADIYAH

SMK MUHAMMADIYAH I PRAMBANAN KLATEN

Alamat : Tlogo, Prambanan, Klaten Kode Pos 57454. Telp. (0274) 6991828

Website : www.smkmuh1prambananklt.com

Email : smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Satuan Pendidikan : SMK
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas : XI
Topik : *Simple Past Tense*
Alokasi Waktu : 2 jam @ 45 menit

A. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

2. Berkomunikasi dengan Bahasa Inggris setara Level *Elementary*.
 - 2.4 Menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Siswa dapat mengidentifikasi kalimat-kalimat dalam Bahasa Inggris yang menggunakan *Simple Past Tense*.
2. Siswa dapat menuliskan kalimat-kalimat dalam Bahasa Inggris dengan menggunakan *Simple Past Tense*.
3. Siswa dapat mengerjakan soal-soal yang berkaitan dengan *Simple Past Tense*.
4. Siswa dapat menceritakan pekerjaan di masa lampau dengan menggunakan *Simple Past Tense*.

C. Materi Pembelajaran

- *Simple Past Tense from:* www.englishtenses.com
- *A Biography of Walt Disney Taken from:* www.biographyonline.net
- *Adverb of time for simple past tense*

D. Tujuan Pembelajaran

- 1. Reading
Siswa dapat mengidentifikasi dan memahami penggunaan *Simple Past Tense* pada kalimat-kalimat dalam Bahasa Inggris.
- 2. Writing
Siswa mampu menyusun kalimat dengan menggunakan *Simple Past Tense* dalam Bahasa Inggris.

E. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

- 1. Pendekatan : Kontekstual
- 2. Metode : *Lecture, observation, question and answer*

F. Sumber, Alat, dan Bahan Pembelajaran

- 1. Modul Pendamping Bahasa Inggris untuk SMK Kelas XI
- 2. *English Grammar in Use by Raymond Murphy (second edition)*
- 3. www.biographyonline.net
- 4. www.englishtenses.com
- 5. Slide Power Point berisi materi *Simple Past Tense*
- 6. Lembar kerja siswa (*Students' Worksheets*)
- 7. Laptop
- 8. LCD Proyektor

G. Langkah-Langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

- a. Guru:
 - Mengucapkan salam dengan ramah kepada siswa ketika memasuki ruang kelas.
 - Memeriksa kehadiran siswa.
 - Memastikan bahwa setiap siswa datang tepat waktu.
 - Menegur siswa yang terlambat (jika ada).
 - Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang akan dipelajari.
 - Mempersiapkan materi ajar dan media.
 - Menyampaikan ulasan materi yang akan dipelajari dan ulasan kegiatan yang akan dilakukan pada saat pembelajaran.
 - Mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan nilai-nilai karakter dan kewirausahaan

Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa yang ditanamkan :

Bersahabat	Demokratis	Senang membaca	Analitis	Teliti
Komunikatif	Mandiri	Religius	Logis	Peduli lingkungan
Peduli sosial	Kerja keras	Santun	Lapang dada	Gigih
Rasa ingin tahu	Disiplin	Kritis	Terbuka	Berani

Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif yang ditanamkan :

Mandiri	Kerja keras	Tanggung jawab	Realistis
Kreatif	Jujur	Kerjasama	Rasa Ingin tahu
Berani mengambil risiko	Disiplin	Pantang menyerah	Komunikatif
Berorientasi pada tindakan	Inovatif	Komitmen	Motivasi kuat untuk sukses
Kepemimpinan			

b. Siswa:

- Mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran.
- Mempersiapkan alat tulis untuk mencatat poin-poin penting pada proses pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

A. Eksplorasi

- Guru menampilkan *PowerPoint slides* yang berisi tentang *biography of Walt Disney*.
- Guru meminta siswa melingkari *verb* dalam bentuk *past* yang terdapat pada teks.
- Guru memberi tahu siswa bahwa materi yang akan diajarkan adalah *simple past tense*.

B. Elaborasi

- Guru menampilkan *PowerPoint slides* mengenai *simple past tense*.
- Guru menjelaskan mengenai *simple past tense: positive, negative, and interrogative sentences*.
- Guru menjelaskan mengenai penggunaan pada kehidupan sehari-hari *simple past tense.narrative, recount, biography, news*.

C. Konfirmasi

- Guru bertanya pada siswa untuk mengecek pemahaman siswa mengenai *simple past tense: positive, negative, and interrogative sentences*.
- Guru meminta siswa mengerjakan *exercises* yang ada di *worksheet*.

D. Elaborasi

- Guru menampilkan *PowerPoint slides* mengenai *simple past tense*.
- Guru menjelaskan mengenai *regular and irregular verbs*.

E. Konfirmasi

- Guru meminta siswa untuk mengerjakan soal-soal yang ada di dalam *worksheet*.
- Guru mengecek pekerjaan siswa dan mengoreksi pekerjaan siswa.

3. Kegiatan Akhir

a. Guru:

- Menyimpulkan materi yang telah disampaikan selama pembelajaran.
- Menanyai beberapa siswa secara acak untuk mengecek pemahaman mereka.
- Memberitahukan materi yang akan disampaikan pada pertemuan selanjutnya.

- Menutup pertemuan dengan salam dan *leave taking*.
- b. Siswa:
 - Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru.
 - Menjawab salam dan *leave taking*.
 - Mempersiapkan diri untuk mata pelajaran selanjutnya.

H. Penilaian

1. Bentuk :
 - a. Tes tertulis
 - Melengkapi kalimat rumpang dalam Bahasa Inggris yang mengandung *simple past tense: regular and irregular verbs*.
 - Menyusun kalimat dalam Bahasa Inggris dengan menggunakan *simple past tense: positive, negative, and interrogative*.
 - Mengerjakan soal-soal dan menjawab pertanyaan-pertanyaan singkat mengenai *simple past tense*.
 - b. Tes lisan
 - Menceritakan pengalaman dengan menggunakan *simple past tense* dalam Bahasa Inggris secara lisan.
2. Instrument : Tes tertulis bentuk pilihan ganda atau isian singkat dan tes lisan.

Guru Pembimbing



Drs. Suyoto, M. Pd.

NBM. 583.323

Prambanan, 29 Agustus 2015

Mahasiswa PPL



Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta

NIM 12202241078



MAJELIS PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
MUHAMMADIYAH

SMK MUHAMMADIYAH I PRAMBANAN KLATEN

Alamat : Tlogo, Prambanan, Klaten Kode Pos 57454. Telp. (0274) 6991828

Website : www.smkmuh1prambananklt.com

Email : smkmuh1prambanan.klaten@yahoo.co.id

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Satuan Pendidikan : SMK
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas : XI
Topik : *Simple Future Tense*
Alokasi Waktu : 2 jam @ 45 menit

A. Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar

2. Berkomunikasi dengan Bahasa Inggris setara Level *Elementary*.
 - 2.4 Menceritakan pekerjaan di masa lalu dan rencana kerja yang akan datang.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Siswa dapat mengidentifikasi kalimat-kalimat dalam Bahasa Inggris yang menggunakan *Simple Future Tense*.
2. Siswa dapat menuliskan kalimat-kalimat dalam Bahasa Inggris dengan menggunakan *Simple Future Tense*.
3. Siswa dapat mengerjakan soal-soal yang berkaitan dengan *Simple Future Tense*.
4. Siswa dapat menceritakan pekerjaan di masa lampau dengan menggunakan *Simple Future Tense*.

C. Materi Pembelajaran

- *Simple Future Tense*
- *The Calling's song: Wherever You Will Go*
- *Will vs Be Going to Video from guorkhan.blogspot.com*
- *Adverb of time for simple future tense*

D. Tujuan Pembelajaran

1. Reading

Siswa dapat mengidentifikasi dan memahami penggunaan *Simple Future Tense* pada kalimat-kalimat dalam Bahasa Inggris.

2. Writing

Siswa mampu menyusun kalimat dengan menggunakan *Simple Future Tense* dalam Bahasa Inggris.

3. Listening

Siswa mampu melengkapi dialog yang berisi *Simple Future Tense*.

4. Speaking

Siswa dapat menceritakan rencana yang akan datang dalam Bahasa Inggris.

E. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

1. Pendekatan : Kontekstual

2. Metode : *Listening, lecture, observation, question and answer, games*

F. Sumber, Alat, dan Bahan Pembelajaran

1. Modul Pendamping Bahasa Inggris untuk SMK Kelas XI

2. *Guorkhan.blogspot.com*

3. *Youtube.com*

4. Slide Power Point berisi materi *Simple Future Tense*

5. Lembar kerja siswa (*Students' Worksheets*)

6. Laptop

7. LCD Proyektor

G. Langkah-Langkah Pembelajaran

1. Kegiatan Awal

a. Guru:

- Mengucapkan salam dengan ramah kepada siswa ketika memasuki ruang kelas.
- Memeriksa kehadiran siswa.
- Memastikan bahwa setiap siswa datang tepat waktu.
- Menegur siswa yang terlambat (jika ada).
- Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan materi yang telah dipelajari.
- Mempersiapkan materi ajar dan media.
- Memutar *The Calling's Song: Wherever You Will Go*
- Mengaitkan materi yang akan dipelajari dengan nilai-nilai karakter dan kewirausahaan

Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa yang ditanamkan :

Bersahabat	Demokratis	Senang membaca	Analitis	Teliti
Komunikatif	Mandiri	Religius	Logis	Peduli lingkungan
Peduli sosial	Kerja keras	Santun	Lapang dada	Gigih
Rasa ingin tahu	Disiplin	Kritis	Terbuka	Berani

Kewirausahaan/ Ekonomi Kreatif yang ditanamkan :

Mandiri	Kerja keras	Tanggung jawab	Realistis
Kreatif	Jujur	Kerjasama	Rasa Ingin tahu
Berani mengambil risiko	Disiplin	Pantang menyerah	Komunikatif
Berorientasi pada tindakan	Inovatif	Komitmen	Motivasi kuat untuk sukses
Kepemimpinan			

b. Siswa:

- Mempersiapkan diri untuk mengikuti proses pembelajaran.
- Mempersiapkan alat tulis untuk mencatat poin-poin penting pada proses pembelajaran.

2. Kegiatan Inti

A. Eksplorasi

- Guru menampilkan memuat sebuah video yang berisi *Simple Future Tense*.
- Guru meminta siswa melengkapi dialog yang terdapat pada *worksheets*.
- Guru memberi tahu siswa bahwa materi yang akan diajarkan adalah *simple future tense*.

B. Elaborasi

- Guru menampilkan *PowerPoint slides* mengenai *simple future tense*.
- Guru menjelaskan mengenai *simple future tense: positive, negative, and interrogative sentences*.

C. Konfirmasi

- Guru bertanya pada siswa untuk mengecek pemahaman siswa mengenai *simple future tense: positive, negative, and interrogative sentences*.
- Guru meminta siswa mengerjakan *exercises* yang ada di *worksheet*.

D. Elaborasi

- Guru meminta siswa menuliskan pekerjaannya di papan tulis.
- Guru mengecek pekerjaan siswa.

E. Konfirmasi

- Guru meminta siswa untuk memainkan sebuah *game*.
- Guru memutar sebuah lagu dan memutarkan spidol.
- Guru meminta siswa yang mendapatkan spidol ketika lagu berhenti untuk menyanyikan rencananya di masa yang akan datang.

3. Kegiatan Akhir

a. Guru:

- Menyimpulkan materi yang telah disampaikan selama pembelajaran.
- Menanyai beberapa siswa secara acak untuk mengecek pemahaman mereka.
- Memberitahukan materi yang akan disampaikan pada pertemuan selanjutnya.
- Menutup pertemuan dengan salam dan *leave taking*.

b. Siswa:

- Menjawab pertanyaan yang diajukan oleh guru.
- Menjawab salam dan *leave taking*.
- Mempersiapkan diri untuk mata pelajaran selanjutnya.

H. Penilaian

1. Bentuk :

a. Tes tertulis

- Melengkapi dialog rumpang dalam Bahasa Inggris yang mengandung *simple future tense*.
- Menyusun kalimat dalam Bahasa Inggris dengan menggunakan *simple future tense: positive, negative, and interrogative*.
- Mengerjakan soal-soal dan menjawab pertanyaan-pertanyaan singkat mengenai *simple future tense*.

b. Tes lisan

- Menceritakan rencana yang akan datang dengan menggunakan *simple future tense* dalam Bahasa Inggris secara lisan.

2. Instrument : Tes tertulis bentuk pilihan ganda atau isian singkat dan tes lisan.

Guru Pembimbing



Drs. Suyoto, M. Pd.

NBM. 583.323

Prambanan, 7 September 2015

Mahasiswa PPL



Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta

NIM 12202241078

KISI-KISI SOAL ULANGAN BAHASA INGGRIS

Satuan Pendidikan	: SMK	Jumlah Soal	: 25
Bidang Studi Keahlian	: Bisnis Manajemen	Bentuk Soal	: Isian singkat
Program Studi Keahlian	: Manajemen		Matching
Kompetensi Keahlian	: Administrasi Perkantoran		Mengurutkan
Mata Pelajaran/ Standar Kompetensi	: Bahasa Inggris	Alokasi Waktu	: 60 menit
Kelas/ Semester	: X / Gasal		
Tahun Pelajaran	: 2015/2016		

No	Kompetensi Dasar	Indikator	Nomor Soal	Jenjang Kognitif	Tingkat Kesukaran	Bentuk Soal	Kunci Jawaban
1	Menyebutkan benda-benda, orang, ciri-ciri, waktu, hari, bulan, dan tahun.	Siswa dapat mengidentifikasi tempat asal (<i>origin</i>) dan kebangsaan (<i>nationality</i>) dalam Bahasa Inggris.	3	Ingatan	Sedang	Isian singkat	Terlampir
		Siswa dapat mengidentifikasi ciri-ciri bukan fisik (<i>nonphysical appearance</i>) orang dalam Bahasa Inggris.	2	Ingatan	Sedang	Isian singkat	Terlampir
		Siswa dapat mengidentifikasi bahan (<i>material</i>) benda-benda dalam Bahasa Inggris.	8	Ingatan	Sedang	Isian singkat	Terlampir
		Siswa dapat mengidentifikasi kualitas (<i>quality</i>) dan warna (<i>colour</i>) benda-benda dalam Bahasa Inggris.	7, 9, 10	Ingatan	Sedang	Isian singkat	Terlampir

	Siswa dapat mengidentifikasi pekerjaan (<i>profession</i>) orang dalam Bahasa Inggris.	5	Ingatan	Sedang	Isian singkat	Terlampir
	Siswa dapat mengidentifikasi kosakata mengenai tanggal (<i>date</i>) bulan (<i>months</i>), dan tahun (<i>year</i>) dalam Bahasa Inggris.	1	Ingatan	Sedang	Isian singkat	Terlampir
	Siswa dapat mengidentifikasi ciri-ciri fisik (<i>physical appearance</i>) orang dalam Bahasa Inggris.	4, 6, 11, 12, 13, 14, 15	Aplikasi	Mudah	Isian singkat, matching	Terlampir
	Siswa dapat menuliskan <i>adjectives</i> dengan urutan yang benar.	21, 22, 23, 24, 25	Aplikasi	Sukar	Mengurutkan	Terlampir
	Siswa dapat mengidentifikasi berbagai kosakata mengenai waktu (<i>time</i>) dalam Bahasa Inggris.	16, 17, 18, 19, 20	Pemahaman	Sedang	Isian singkat	Terlampir

Jenjang kognitif : C1 : Ingatan ; C2 : Pemahaman ; C3 : Aplikasi ; C4 : Aplikasi ; C5 : Sintesa ; C6 : Evaluasi.

Tingkat kesukaran : Md : Mudah ; Sd : Sedang ; Sk : Sukar

Guru Pembimbing



Ritaningsih, S. Pd

NBM. 913.098

Prambanan, 01 September 2015

Mahasiswa PPL



Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta

NIM 12202241078

STUDENTS' WORKSHEET

NAME :
CLASS :

A. Complete the letter using the words in the box.

(1), ... August 2015

Dear Santa,

I spent my last holiday in Singapore. In Singapore, I met a (2) woman. Her name is Anne. She is from (3) She is an Indian. She is about (4) years old. She is average weight. She works in the hospital as a (5) Her hair is black and (6) She spent her holiday with her children.

In Singapore, I also found an (7) thing. There was a (8) chair in the hotel where I stayed. The colour of the chair is (9) I like sitting on the chair because it is (10)

(10) Comfortable

(4) 35

(2) pretty

(8) wooden

(5) nurse

(3) India

(1) Saturday

(6) curly

(7) interesting

(9) brown

(1) 21st

B. Read a short description about people below. Find the correct picture of each person and write his/her name under the picture.

I would like to tell you about some persons. The first one is **Andy**. He is my brother. He has black eyes. I like him when he smiles because he looks handsome. His skin colour is black. He always wears a hat.

The second one is **Sarah**. Sarah is my classmate. She is an American. Her hair is long, straight, and blonde. She has slanted and brown eyes. She has a pointed nose. Her skin colour is white.

The third one is **Michael**. He is a unique person. He is 20 years old. He always wears glasses. He also loves wearing black clothes. His hair is black and curly. He has a pointed nose.

The next one is **Ariana**. She is my sister. I like her because she is beautiful. She has black, short hair. Her eyes are blue and wide. She has a pointed nose.

The last one is my favourite person. He is a Korean actor. His name is **Mr. Lee**. He is very handsome. His hair is brown and straight. He has slanted eyes and a pointed nose.



(11) **Andy**



(12) **Sarah**



(13) **Michael**

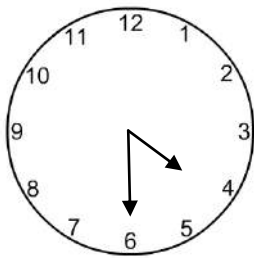


(14) **Mr. Lee**

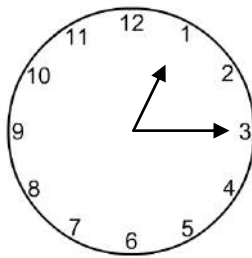


(15) **Ariana**

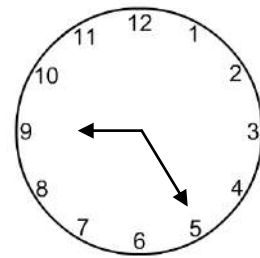
C. Look at the pictures below and tell the time shown.



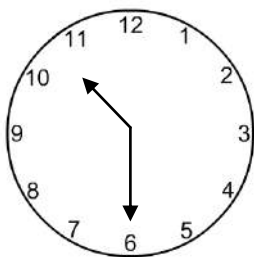
It's half past four.



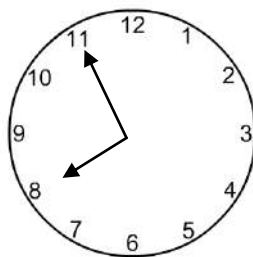
(16) **It's a quarter past one.**



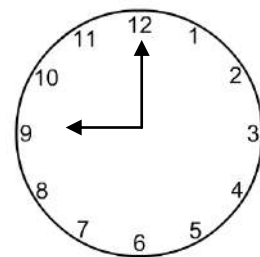
(17) **It's twenty five past nine.**



(18) **It's half past ten.**



(19) **It's five to eight.**



(20) **It's nine o'clock.**

D. Arrange the words in the brackets into a good adjective order.

1. Jasmine wears (leather, brown, the, jacket) today. = **the brown leather jacket**
2. Andy has (plastic, balls, five, colourful). = **five colourful plastic balls**
3. My mother buys (beautiful, a, silk, dress). = **a beautiful silk dress**
4. He has (a, Japanese, new, red, car). = **a new red Japanese car**
5. Shinta receives (expensive, glasses, black, and). = **an expensive black glasses**

KUNCI JAWABAN SOAL BAHASA INGGRIS

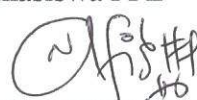
Satuan Pendidikan : SMK
Bidang Studi Keahlian : Bisnis Manajemen
Program Studi Keahlian : Manajemen
Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/ Semester : X / Gasal
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Jumlah Soal : 25
Bentuk Soal : Isian singkat
Matching
Mengurutkan
Alokasi Waktu : 60 menit

TASK	NOMOR	KUNCI JAWABAN
A	1	Saturday, 21st
	2	pretty
	3	India
	4	35
	5	nurse
	6	curly
	7	interesting
	8	wooden
	9	brown
	10	comfortable
B	11	Andy
	12	Sarah
	13	Michael
	14	Mr. Lee
	15	Ariana
C	16	It's a quarter past one.
	17	It's twenty five past nine.
	18	It's half past ten.
	19	It's five to eight.
	20	It's nine o'clock.
D	21	the brown leather jacket
	22	five colourful plastic balls
	23	a beautiful silk dress
	24	a new red Japanese car
	25	an expensive black glasses

Guru Pembimbing

Ritaningsih, S. Pd
NBM. 913.098

Prambanan, 01 September 2015
Mahasiswa PPL

Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta
NIM 12202241078

NORMA PENILAIAN SOAL ULANGAN BAHASA INGGRIS

Satuan Pendidikan : SMK
Bidang Studi Keahlian : Bisnis Manajemen
Program Studi Keahlian : Manajemen
Kompetensi Keahlian : Administrasi Perkantoran
Mata Pelajaran : Bahasa Inggris
Kelas/ Semester : X / Gasal
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Jumlah Soal : 25
Bentuk Soal : Isian singkat
Matching
Mengurutkan
Alokasi Waktu : 60 menit

TASK	NOMOR	JUMLAH POIN	TOTAL SKOR
A	1	1	10
	2	1	
	3	1	
	4	1	
	5	1	
	6	1	
	7	1	
	8	1	
	9	1	
	10	1	
B	11	1	5
	12	1	
	13	1	
	14	1	
	15	1	
C	16	1	5
	17	1	
	18	1	
	19	1	
	20	1	
D	21	2	10
	22	2	
	23	2	
	24	2	
	25	2	

NORMA PENILAIAN: TOTAL SKOR X 10 ÷ 3
: 30 X 10 ÷ 3 = 100

Guru Pembimbing



Ritaningsih, S. Pd
NBM. 913.098

Prambanan, 01 September 2015
Mahasiswa PPL



Nafisah Ulfah Fitri Nurrasta
NIM 12202241078

REKAPITULASI NILAI ULANGAN BAHASA INGGRIS

Satuan Pendidikan : SMKJumlah Soa : 25

Bidang Studi Keahli : Bisnis ManajemenBentuk Soa : Isian singkat

Prodi Keahlian : ManajemenMatching

Kompetensi Keahlia : Administrasi PerkantoranMengurutkan

Mata Pelajaran : Bahasa InggrisAlokasi : 60 menit

Kelas/ Semester : X / GasalWaktu

Tahun Pelajaran : 2015/2016

NO	NAMA	SKOR				TOTAL
		A	B	C	D	
1	Dian Safitri	10	5	5	10	100
2	Aprita Melani Sari	10	5	5	10	100
3	Efha Mey Tantri	10	5	4	10	97
4	Rizky Mery A	10	5	4	10	97
5	Iis Rindiani	8	5	3	10	87
6	Isnaini Nurhidayah	8	5	3	10	87
7	Efi Apreliani	9	5	4	8	87
8	Windarti	8	5	3	10	87
9	Bligita Wulandari	8	5	3	10	87
10	Juita Ristanti	10	5	0	10	83
11	Istanti Fitriana	8	5	4	8	83
12	Dewi Ratnaningsih	8	5	4	8	83
13	Elik Safitri	9	5	2	8	80
14	Fita Uswatun Hasanah	10	5	1	8	80
15	Lia Sumiati	8	5	1	8	73
16	Ristiana Audina	7	5	4	6	73
17	Septi Nurjanah	6	5	4	6	70
18	Heny Astuti Pradani	8	5	4	4	70
19	Ayu Setyaningrum	10	5	4	2	70
20	Intan Kusuma Dewi Ananti	10	5	4	2	70
21	Finalisa	4	5	3	6	60
22	Rina Lestari	4	5	2	6	57
23	Dinita Herniyawati	10	5	0	0	50
24	Septiana	10	5	0	0	50
25	Ervina Antik N	6	5	3	0	47
26	Diah Ayu S	6	5	3	0	47
27	Rini Widayati	5	3	3	0	37
28	Eka Indah Mayasari	3	5	2	0	33
NILAI TERTINGGI						100
NILAI TERENDAH						33
NILAI RATA-RATA						73.03571

DAFTAR HADIR X KEUANGAN

MATA PELAJARAN : SEMESTER :
 WALI KELAS : TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Afninta Budi Kismulia	1806																				
2	Aini Widiastuti	1807																				
3	Ambar Megawati	1808																				
4	Asri Wuryani	1809																				
5	Diah Ayu Setyaningsih	1810																				
6	Fatimah Ramadhani	1811																				
7	Husniatul Nur S.	1812																				
8	Husnul Junaidah	1813																				
9	Mei Wulandari	1814																				
10	Melani Dita R.	1815																				
11	Merliana Anggraini Putri	1816																				
12	Ngaisah	1817																				
13	Nia Setyawati	1818																				
14	Oktavia Kristiani	1819																				
15	Oktavia Yuliana	1820																				
16	Risa Lestari	1821																				
17	Selvi Pebriani	1822																				
18	Siti Fatimah	1823																				
19	Sri Niken Ayu	1824																				
20	Surati	1825																				
21	Syarifah Nur R.	1826																				
22	Wahyuning Luh Palupi	1827																				
23	Wijayanti Fitriya W.	1828																				
24	Yuliana Eka L	1829																				
25	Yuni Marinda	1830																				
26	Yuni Rahayu	1831																				

Prambanan, 20...
 Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR X ADMINISTRASI

MATA PELAJARAN : SEMESTER :
 WALI KELAS : TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Aprita Melani S.	1832																				
2	Ayu Setyaningrum	1833																				
3	Bligita Wulandari	1834																				
4	Dewi Retno Ningsih	1835																				
5	Diah Ayu Sulistyawati	1836																				
6	Dian Safitri	1837																				
7	Dinita Herniawati	1838																				
8	Efha Mey Tantri	1839																				
9	Efi Aprelia	1840																				
10	Eka Indah Mayasari	1841																				
11	Elik Safitri	1842																				
12	Ervina Atik Nur Azizah	1843																				
13	Fina Lisa	1844																				
14	Fita Uswatun H.	1845																				
15	Heni Astuti P	1846																				
16	Iis Rindiani	1847																				
17	Intan Kusuma D.	1848																				
18	Isnaini Nurhidayah	1849																				
19	Istanti Fitriana	1850																				
20	Juita Ristanti	1851																				
21	Lia Sumiyati	1852																				
22	Rina Lestari	1853																				
23	Rini Widayati	1854																				
24	Risky Mery Agustina	1855																				
25	Ristiana Audina	1856																				
26	Septi Nur Janah	1857																				
27	Septiana	1858																				
28	Windarti	1859																				

Prambanan, 20...
 Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR X TEKNIK KOMPUTER JARINGAN (TKJ)

MATA PELAJARAN
WALI KELAS

:
:

SEMESTER
TH. DIKLAT

:
: 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Ageng Catur N	1860																				
2	Agus Purnomo	1861																				
3	Alisha Putri	1862																				
4	Anton Neo Saputra	1863																				
5	Dwi Aprilia Wahyu S	1864																				
6	Ericha Prastiwi Smara G.	1865																				
7	Indah Itasari	1866																				
8	Kurniawan Soni M	1867																				
9	M. Muqsith Ode	1868																				
10	Muhammad Raiz P	1869																				
11	Novi Ratna Sari	1870																				
12	Puput Ekasari	1871																				
13	Rika Yulistyawati	1872																				
14	Saminto	1873																				
15	Sidiq Agung M	1874																				
16	Singgih Aji Setiaji	1875																				
17	Wahyu Andrianto	1876																				
18	Wili Dwi Saputro	1877																				
19	Yuni Purwanti	1878																				

Prambanan,
20...

Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR X FARMASI

MATA PELAJARAN : SEMESTER :
 WALI KELAS : TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Afifah Cahyandari	1879																				
2	Aisya Safa K.	1880																				
3	Anitya Fitri Utami	1881																				
4	Arwie Aulia N. F.	1882																				
5	Dani Rahmasari	1883																				
6	Debby Syarani	1884																				
7	Desy Styaningsih	1885																				
8	Devi Apriliani	1886																				
9	Diana Isnaini	1887																				
10	Dita Melyana F.	1888																				
11	Erwanti Indah P	1889																				
12	Evi Nilam Sari	1890																				
13	Fira Riski Anjani	1891																				
14	Fitri Yani	1892																				
15	Harwendi Galih B.	1893																				
16	Hilda Nurjanah A.P.	1894																				
17	Indah Kurniasari	1895																				
18	Intan Dewi Efriana	1896																				
19	Lina Watik	1897																				
20	Nisa Fadila	1898																				
21	Nur Hayati	1899																				
22	Nur Indah Susilowati	1900																				
23	Nur Khasanah	1901																				
24	Pamungkas Dani Ashari	1902																				
25	Priyadi	1903																				
26	Ria Eryanti	1904																				
27	Sri Rejeki Nugroho M	1905																				
28	Srimiatun	1906																				
29	Umi Yuliyanti	1907																				
30	Violita Yasin Talia	1908																				
31	Wuri Handayani	1909																				

Prambanan, 20...
 Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR XII ADMINISTRASI 1

MATA PELAJARAN : SEMESTER :
 WALI KELAS : TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Betty Dian Puspitri	1639																				
2	Davina Nevanda	1640																				
3	DedekFifiana	1641																				
4	Ericha Mahmudah	1642																				
5	Handayani	1643																				
6	Ita Dwi Utami	1644																				
7	Mutikkasari Margana	1645																				
8	Niken Nur Agustin	1646																				
9	Nisa Mariana	1647																				
10	Nur Rohsiani	1648																				
11	Oktaviani Yuliana S.	1649																				
12	Pulung Ahadiyati	1650																				
13	Riski Putri Monetaria	1651																				
14	Rubiyem	1652																				
15	Sari Wulandari	1653																				
16	Septiana Evi Wulandari	1654																				
17	Sri Wening	1655																				
18	Suci Wulandari	1656																				
19	Wiwin Marhaeni	1657																				
20	Wiwit Novita Sari	1658																				
21	Wulan Aji Rahayu	1659																				
22	Yuli Ika Widyawati	1660																				
23	Yulia Eka Mahmudah	1661																				
24	Yuliyanti	1662																				
25	Handayani	1719																				

Prambanan, 20...
 Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR XII ADMINISTRASI 2

MATA PELAJARAN : SEMESTER :
 WALI KELAS : TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Andhika Bayuaji	1663																				
2	Anik Lestari	1664																				
3	Arvita Nur Ratna	1665																				
4	Avitya Naufalina	1666																				
5	Dewi Noviasari	1667																				
6	Diah Kurnia Sari	1668																				
7	Diyah Fitri Ani	1669																				
8	Dwi Susanti Jumaida	1670																				
9	Dyah Fatmasari	1671																				
10	Eli Ermawati	1672																				
11	Lintang Agnesia Leontin	1673																				
12	Mayang Dewi Kartika	1674																				
13	Narita Putri Kunari	1676																				
14	Nina Nisa Saputri	1677																				
15	Novi sari Widaningrum	1678																				
16	Nur Febriyani	1679																				
17	Okta Nur Nita	1680																				
18	Riki Irawan	1681																				
19	Risna Ari Kurnia	1682																				
20	Septiana Tri Crisnawati	1683																				
21	Susi Susilowati	1685																				
22	Vriska Mei Wahyuni	1686																				
23	Windarti	1687																				
24	Yeyen Tiasni	1688																				
25	Yuni Tri Kristanti	1689																				
26	Dewi A.	1721																				
27	Fayar Prayoga	1803																				

Prambanan, 20...
 Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR XII KEUANGAN

MATA PELAJARAN : SEMESTER :
 WALI KELAS : TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Annisa Septyarani	1623																				
2	Ayu Budiwati	1624																				
3	Devi Haryani	1626																				
4	Indah Sundari	1627																				
5	Lia Septianingrum	1628																				
6	Mellyana Dwi Safitri	1629																				
7	Nova Wulandari	1630																				
8	Nur Santi	1631																				
9	Nur Sinta	1632																				
10	Nuri Yati	1633																				
11	Riyani Agustin Wijayanti	1635																				
12	Siwi Rahma Dhani	1636																				
13	Sukma Agung Febriyanto	1637																				
14	Wiji Lestari	1638																				

Prambanan, 20...
 Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR XII TEKNIK KOMPUTER JARINGAN (TKJ)

MATA PELAJARAN : SEMESTER :
 WALI KELAS : TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Andi Riyantono	1690																				
2	Anisyah Nur Amaliyah	1691																				
3	Anita Juliani	1692																				
4	Avrikawati	1693																				
5	Danang prasetyo	1694																				
6	Desi Ratna Yulianti	1695																				
7	Devi Ariyaningsih	1696																				
8	Dohan Setyawan	1697																				
9	Endang Supriati	1698																				
10	Fanny Kurniawan	1699																				
11	Hesti Prilia	1700																				
12	Imelda Savitri	1701																				
13	Kiki Soffi Anita	1702																				
14	Kristi Istiqomah	1703																				
15	Lailatul Istik Maliyah	1704																				
16	Lasiti	1705																				
17	Mahruf Setyadi	1706																				
18	Mochammad Nur Arifin	1708																				
19	Nanang Ubet Prakosa	1710																				
20	Nur Tri Wahyuningsih	1711																				
21	Resti Swandani	1712																				
22	Rohmat Efendi	1713																				
23	Rosyidin Nur Kurniawan	1714																				
24	Siwit Hastuti	1715																				
25	Wahyani Alawiah	1716																				
26	Wigati	1717																				
27	Yayan Kusmayanti	1718																				
28	Firatno	1722																				

Prambanan, 20...
 Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR XI KEUANGAN

MATA PELAJARAN : SEMESTER :
 WALI KELAS : TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Ari Windarti	1723																				
2	Eni Nur Hidayah	1724																				
3	Harnanik	1725																				
4	Hasena Indra Bagus H	1726																				
5	Khoirul Husna	1727																				
6	Lela Sumarah	1728																				
7	Luckyta Ika Ningrum	1729																				
8	Lutvia Dwi Riantiarni	1730																				
9	Mita Ayu Rohyadi	1731																				
10	Retno Ayu Rumiwati	1732																				
11	Safitri Safela	1733																				
12	Saputri Handayani	1734																				
13	Siti Aminah	1735																				
14	Siti Aysyah	1736																				
15	Suranti	1737																				
16	Vadila Candra Dewi	1738																				

Prambanan, 20...
 Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR XI ADMINISTRASI

MATA PELAJARAN : SEMESTER :
 WALI KELAS : TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Agnes Agtawiani	1739																				
2	Ana Hermawati	1740																				
3	Anik Nurjanah	1741																				
4	Ayu Ratna Suminar	1742																				
5	Dwi Melani	1743																				
6	Elysa Riyani	1744																				
7	Endah Dwi Marliani	1745																				
8	Erna Ratnasari	1746																				
9	Ida Nurina	1747																				
10	Isti Wahyu Setya	1748																				
11	Kusniawandari	1749																				
12	Lilis Erlina	1750																				
13	Listiyani	1751																				
14	Nur Hidayati	1753																				
15	Petty Dwi Ristiani	1754																				
16	Pipit Nilasari	1755																				
17	Putri Arum Sari	1756																				
18	Reksi Arumningtyas	1757																				
19	Septi Rahayu	1758																				
20	Syifa Aulia	1759																				
21	Tika Dyah Ayu Anjani	1760																				
22	Linda Utami	1804																				
23	Ayk Nur Aini	1805																				

Prambanan, 20...
 Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR XI TKJ

MATA PELAJARAN :
WALI KELAS :

SEMESTER :
TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Abib Yogatama	1761																				
2	Agil Febriwanto	1762																				
3	Aprilia Widiya Wati	1763																				
4	Ernawati	1765																				
5	Fitriyati	1767																				
6	Leni Dwi Rahayu	1769																				
7	Meysi Tri Wijayanti	1771																				
8	Shelviana Sari S	1772																				
9	Sigit Febriyanto	1773																				
10	Siti Aminah	1774																				
11	Tri Susanti	1776																				
12	Utami Rahma Pratiwi	1777																				
13	Wahyu Agustina	1778																				
14	Windi Wulan Rahayu	1779																				
15	Windra Pradana	1780																				
16	Maya Monika	1752																				
17	Andika Tri Saputra	1782																				

Prambanan, 20...
Guru Mata Pelajaran

.....

DAFTAR HADIR XI FARMASI

MATA PELAJARAN : SEMESTER :
 WALI KELAS : TH. DIKLAT : 2015/2016

NO	NAMA	NIS	Pertemuan ke-																Jml Absensi			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	S	I	T	%
1	Aisyah Nur Rohmawati	1781																				
2	Aprilia Sari	1783																				
3	Apriliana Pungky N	1784																				
4	Asri Wahyu Nuryani	1785																				
5	Catur Sugiyanti	1786																				
6	Dewi Ayu Yuni Susanti	1787																				
7	Duwi Yuliyanti	1788																				
8	Fahrul Ika S	1790																				
9	Fifin Al Fianes	1791																				
10	Indah Puspaningtyas	1792																				
11	Isna Dwiyanti	1793																				
12	Pustanti	1794																				
13	Retno Wulandari	1795																				
14	Rilan Sari	1796																				
15	Rohma Sofiyati	1797																				
16	Sara Prasetyo Dewi	1798																				
17	Sinta Dewi Anggraeni	1799																				
18	Siti Fatimah	1800																				
19	Siti Nur Fatimah	1801																				
20	Vina Purwi Martanti	1802																				

Prambanan, 20...
 Guru Mata Pelajaran

.....

FOTO – FOTO KEGIATAN PPL



Sebagian dari dokumentasi praktek mengajar mandiri yang dilakukan di kelas X AD dan kelas gabungan XI AD – KU.



Sebagian dari dokumentasi piket umum yang dilakukan di depan ruang wakil kepala sekolah.



Sebagian dari sokumentasi konsultasi yang dilakukan bersama dosen pembimbing dan guru pembimbing.



Sebagian dari dokumentasi mendampingi teman mengajar di kelas X KU dan kelas gabungan XI TKJ dan Farmasi.



Sebagian dari dokumentasi observasi yang dilakukan di kelas.



Sebagian dari dokumentasi lomba peringatan Hari Kemerdekaan Indonesia.



Sebagian dari dokumentasi pendampingan study tour di Gedung Produksi Kedaulatan Rakyat, BSI, AKAKOM, Keraton Yogyakarta, dan Pantai Goa Cemara.



Sebagian dari dokumentasi upacara bendera hari Senin yang dilakukan di Lapangan SMK Muhammadiyah 1 Prambanan Klaten.



Sebagian dari dokumentasi upacara Hari Kemerdekaan Republik Indonesia.



Sebagian dari dokumentasi pengajian Tarjih Muhammadiyah.



Sebagian dari dokumentasi Sosialisasi Wawasan Kebangsaan.



Sebagian dari dokumentasi pengadaan jam dinding.



Sebagian dari dokumentasi perpisahan PPL K014 UNY 2015.